

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas
Sección Chiquimulilla



Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado
Unidad de Práctica
Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

Ponente: Juan Andres Alfaro Pérez

Registro académico: 201245605

Código único de identificación: 2735606380611

Asesor: Ingeniero William Leopoldo Rodríguez Cristales

Coordinador General de Exámenes de Graduación: Licenciado Félix Tomas Gómez
Figuroa

Id y enseñad a todos

Chiquimulilla, Santa Rosa, Septiembre del 2018

Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa

Ingeniero M.A. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla

Director de CUNSARO y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado José Luis Aguirre Pumay

Secretario del Consejo Directivo

Ingeniero Mecánico Industrial Hugo Humberto Rivera Pérez,
Representante de los Docentes de la Facultad de Ingeniería ante el Consejo Superior
Universitario

Doctor Juan Carlos Godínez Rodríguez,
Representante del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala ante el Consejo
Superior Universitario

Licenciado Edwin Pedro Ruano Hernández,
Representante de los Egresados de la Facultad de Humanidades ante el Consejo Superior
Universitario.

Licenciada Claudia Marisela González Linares
Representante de los Egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Técnico en Administración de Empresas Fredy Rolando Lemus López,
Representante Estudiantil del Centro Universitario de Santa Rosa

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís,
Representante Estudiantil del Centro Universitario de Santa Rosa

Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa

Ingeniero M.A. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
Director de CUNSARO y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado Félix Tomas Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes de Graduación

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Coordinador Académico

Licenciado Carlos Humberto Ordoñez Choc
Coordinador de Administración de Empresas, Cuilapa

Licenciado Víctor Osbaldo Contreras Escalante
Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales. Abogado y Notario, Cuilapa

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Cuilapa

M.A. Amelia Raquel So pony Pérez
Coordinadora de Turismo, Cuilapa

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez

Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla

Ingeniero William Leopoldo Rodríguez Cristales

Coordinador de Administración de Empresas, Chiquimulilla

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala

Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales. Abogado y Notario, Chiquimulilla

Licenciado Selvin Minray Guevara Rivera

Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Taxisco

Ingeniero Jorge Luis Roldan Castillo

Coordinador de Agronomía, Nueva Santa Rosa

Licenciado Obdulio Rosales Dávila

Coordinador Ciencias Jurídicas y Sociales. Abogado y Notario, Nueva Santa Rosa

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA
COORDINACION DE EXAMENES GENERALES



Cuilapa 04, de noviembre del 2019


TAE. Juan Andres Alfaro Pérez.
Carrera Licenciatura en Administración de Empresas.
Sección Chiquimulilla. Centro Universitario de Santa Rosa

Respetable TAE. Alfaro Pérez:

El infrascrito Coordinador de Exámenes Generales de Graduación, Centro Universitario de Santa Rosa. Universidad de San Carlos de Guatemala. Certifica: Primero: Tener a la vista el Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado desarrollado por el estudiante Juan Andrés Alfaro Pérez, con documentos de identificación 2735606380611, registro académico 201245605, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, sección Chiquimulilla del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad San Carlos de Guatemala, unidad de Practica Municipalidad de Taxisco, mismo que cumple los requisitos establecidos en el normativos vigente.

Segundo: En virtud de lo anterior se autoriza la impresión del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado: "Nomenclatura del edificio municipal de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa."

ID Y ENSEÑAD A TODOS


LIC. MA. Félix Tomás Gómez Figueroa.
Coordinador General de Exámenes de Graduación. CUNSA



cc. archivo.

Dictamen Ejercicio Profesional Supervisado/Licenciatura en Administración de Empresas/
Chiquimullá No. 03-2019.

Maestro Félix Tomas Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente,

Se tiene a la vista para emitir Dictamen del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante: Juan Andrés Alfaro Pérez, identificada con carnet número 201245605 de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimullá.

El asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesta que procedió a analizar el expediente del estudiante antes identificado, el cual consta de: acta de toma de posesión, acta de finalización del Ejercicio Profesional Supervisado y expediente que contiene las fases exigidas en el normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, las cuales fueron evaluadas de acuerdo al artículo veinte (20) del normativo para el Desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, del Centro Universitario de Santa Rosa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, obteniendo la calificación en cada fase como se describe a continuación:

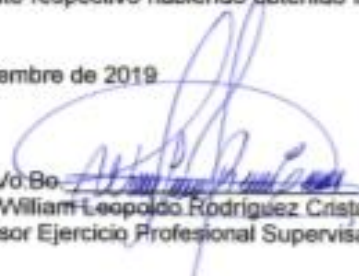
a) Fase de investigación	8 puntos
b) Fase de Fundamentación Teórica	3 puntos
c) Fase Plan de acción de la intervención	3 puntos
d) Fase de Ejecución del Proyecto	30 puntos
e) Fase de voluntariado	15 puntos
f) Informe final	22 puntos
TOTAL	81 puntos

Después del análisis efectuado y conformidad con lo establecido en el normativo para el ejercicio Profesional supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa.

Dictamina:

Aprobar el Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante Juan Andrés Alfaro Pérez, identificado con carnet número 201245605 quien cumplió con 300 horas en la Unidad de Práctica **Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa** y culminó satisfactoriamente las distintas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado incluido proyecto: **En el Municipio de Taxisco, Santa Rosa** que se identifica en el expediente respectivo habiendo obtenido la calificación total de ochenta y un puntos (81).

Chiquimullá 12 de septiembre de 2019

Vó.Bo. 
Ing. William Leopoldo Rodríguez Cristales
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Dictamen Ejercicio Profesional Supervisado/Licenciatura en Administración de Empresas/ Chiquimulilla No. 03-2019.

Maestro Félix Tomas Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente.

Se tiene a la vista para emitir Dictamen del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante: Juan Andrés Alfaro Pérez, identificada con carnet número 201245605 de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.

El revisor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesta que procedió a revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos.


El informe está elaborado en hojas de papel bond tamaño carta, con márgenes de la siguiente manera: margen superior: 2.5 centímetros, margen inferior: 2.5 centímetros, margen izquierdo: 3.0 centímetros, margen derecho: 2.5 centímetros, interlineado: 2.0 centímetros, fuente: Times New Roman 12, cumpliendo las reglas gramaticales y las citas bibliográficas con estilo APA en su sexta edición.

Después de la revisión efectuada y de conformidad con lo establecido en el normativo para el ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa vigente al momento de la elaboración del EPS.

Dictamina:

Aprobar el Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante Juan Andrés Alfaro Pérez, identificado con carnet número 201245605 quien cumplió con 300 horas en la Unidad de Práctica **Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa** y culminó satisfactoriamente las distintas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado incluido proyecto: **En el Municipio de Taxisco, Santa Rosa**.

Chiquimulilla 24 de septiembre de 2019



M.A. Luis Daniel Avila Johnson
Revisor Ejercicio Profesional Supervisado

Nota: para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Dedicatoria

A:

Dios, por darme la sabiduría, paciencia y comprensión en cada etapa de mi vida personal y profesional.

Mis padres; Andrés Antonio Alfaro Pineda y Aura Janet Pérez Marroquín, por su entrega total en cada etapa de mi vida en que me he desarrollado para el máximo desempeño, su paciencia, apoyo económico y amor que me han brindado.

Mis hermanos, Eddy Antonio, Aura Lucrecia, Iván Josué, por su cariño y apoyo.

Mis catedráticos, por su apoyo incondicional en la formación académica que han proporcionado.

Mis amigos y compañeros de estudio, gracias por su amistad y apoyo en mi vida profesional para cumplir con una meta más.

Agradecimiento

A Dios por la vida y sabiduría que ha dado para seguir adelante.

Mis padres por su apoyo moral y espiritual que me han inculcado para ser una persona de bien en la sociedad.

Mis catedráticos, por sus enseñanzas que me brindaron en mi vida profesional.

Mi alma mater; Universidad de San Carlos de Guatemala, casa de estudio profesional que me ha proporcionado grandes enseñanzas en mi formación académica.

Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, por haber aceptado realizar el ejercicio profesional supervisado.

Índice

Contenido	Pág.
Resumen.....	i
Introducción.....	ii
Capítulo 1	1
1 Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado	1
1.1 Introducción	1
1.2 Información general.....	2
1.2.1 Datos del Epesista.....	2
1.2.2 Datos de la Institución.....	2
1.3 Objetivos	3
1.3.1 Objetivo general.....	3
1.3.2 Objetivos específicos	3
1.4 Descripción de las actividades a realizar	4
1.4.1 Cronograma general.....	5
1.5 Metodología de trabajo	5
1.6 Evaluación.....	6
Capítulo 2.....	7
2 Plan de diagnóstico	7
2.1 Parte informativa	7
2.1.1 Datos de los estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado.....	7
2.1.2 Datos de la institución.....	7
2.2 Título	8
2.3 Ubicación física de la institución.....	8
2.4 Objetivos	8
2.4.1 Objetivo general.....	8
2.4.2 Objetivos específicos	8
2.5 Justificación	9
2.6 Actividades realizar	10
2.7 Tiempo para realizar el diagnóstico institucional	10
2.8 Cronograma de actividades	11
2.9 Técnicas e instrumentos a utilizar	11

2.10	Recursos.....	12
2.10.1	Talento Humano:	12
2.10.2	Materiales:.....	12
2.10.3	Técnicos:	13
2.10.4	Tecnológicos:	13
2.10.5	Físicos:	13
2.10.6	Financieros:	14
2.11	Responsables	14
2.12	Evaluación.....	14
Capítulo 3	.....	16
3	Diagnóstico	16
3.1	Contexto.....	16
3.1.1	Geográfico.....	16
3.1.2	Social.....	19
3.1.3	Histórico.....	21
3.1.4	Económico.....	23
3.1.5	División política.....	27
3.1.6	Filosófica.....	28
3.1.7	Competitividad	29
3.2	Institucional.....	31
3.2.1	Identidad institucional	31
3.2.1.1	Nombre.....	31
3.2.1.2	Localización geográfica.....	31
3.2.1.2.1	Vías de acceso.....	31
3.2.1.3	Visión	32
3.2.1.4	Misión	33
3.2.1.5	Objetivos	34
3.2.1.5.1	Objetivo general.....	34
3.2.1.5.2	Objetivos específicos.....	34
3.2.1.6	Principios.....	35
3.2.1.7	Valores	35
3.2.1.7.1	Equidad.....	36
3.2.1.7.2	Honestidad	36

3.2.1.7.3	Participación	36
3.2.1.7.4	Amabilidad	37
3.2.1.8	Organigrama	38
3.2.1.9	Servicios que presta.....	39
3.2.1.9.1	Servicio de salud	39
3.2.1.9.2	Acceso de agua potable	40
3.2.1.9.3	Servicios sanitarios.....	41
3.2.1.9.4	Recolección de los residuos sólidos	41
3.2.1.9.5	Rastro municipal	42
3.2.1.9.6	Cementerio.....	42
3.2.1.9.7	Condiciones de vivienda.....	42
3.2.1.9.8	Energía eléctrica.....	43
3.2.1.9.9	Educación	43
3.2.2	Desarrollo histórico.....	44
3.2.2.1	Fundación	44
3.2.2.2	Fundadores	46
3.2.2.3	Relato Cronológico	46
3.2.3	Usuarios.....	49
3.2.3.1	Tipos.....	49
3.2.3.2	Características y condiciones	49
3.2.3.3	Situación económica	49
3.2.4	Infraestructura.....	50
3.2.4.1	Área total	50
3.2.4.2	Área construida	50
3.2.4.3	Área descubierta.....	50
3.2.4.4	Ambientes y destino	51
3.2.4.5	Estado de conservación	53
3.2.4.6	Locales disponibles	53
3.2.4.7	Condiciones y uso	54
3.2.5	Proyección social	55
3.2.5.1	Dirección municipal de la mujer	55
3.2.5.2	Oficina de cultura y deportes	55

3.2.5.3	Oficina de la juventud	56
3.2.5.4	Oficina del adulto mayor	56
3.2.6	Finanzas.....	57
3.2.6.1	Presupuesto.....	58
3.2.6.2	Análisis del flujo económico	59
3.2.6.3	Fuentes de obtención de los fondos.....	59
3.2.6.4	Patrocinadores.....	65
3.2.6.5	Venta de bienes y servicios.....	65
3.2.6.6	Cartera de cuentas por cobrar y por pagar	66
3.2.6.7	Acceso a créditos	66
3.2.6.8	Previsiones.....	67
3.2.7	Política laboral.....	67
3.2.7.1	Procesos para contratar personal.....	67
3.2.7.2	Perfiles para los puestos	70
3.2.7.3	Procesos de capacitación	71
3.2.8	Administración	72
3.2.8.1	Planeamiento.....	72
3.2.8.1.1	Tipos de planes	72
3.2.8.2	Organización.....	73
3.2.8.3	Coordinación.....	77
3.2.8.3.1	Informativos Internos	77
3.2.8.3.2	Carteleras	78
3.2.8.3.3	Tipos de comunicación.....	78
3.2.8.3.4	Reuniones	80
3.2.8.3.5	Periodicidad	80
3.2.8.4	Control.....	80
3.2.8.4.1	Normas de Control:	81
3.2.8.4.2	Registro de asistencia	81
3.2.8.4.3	Evaluación del personal.....	81
3.2.8.4.4	Actualización de inventarios físicos de la institución	82
3.2.8.5	Supervisión	82
3.2.8.5.1	Tipos de supervisión.....	83

3.2.8.5.2	Mecanismos de supervisión:	83
3.2.8.5.3	Periodicidad	83
3.2.8.5.4	Instrumentos	83
3.2.9	Ambiente institucional	83
3.2.9.1	Clima Laboral	83
3.2.9.2	Relaciones Interpersonales	84
3.2.9.3	Trabajo en equipo.....	85
3.2.9.4	Sentido de pertenencia.....	85
3.2.9.5	Compromiso	86
3.2.9.6	Liderazgo.....	86
3.3	Lista de deficiencias, carencias identificadas	87
3.4	Problematizaciones de las carencias	89
3.4.1	Tabla de carencias - problemas.....	89
3.4.2	Tabla de hipótesis acción	90
3.5	Selección del problema	91
3.5.1	Propuesta de intervención - proyecto	91
3.6	Descripción de indicadores	91
3.6.1	Viabilidad	91
3.6.2	Factibilidad.....	92
3.6.2.1	Estudio técnico.....	92
3.6.2.2	Estudio de mercadeo	92
3.6.2.3	Estudio económico.....	93
3.6.2.4	Estudio financiero	93
3.7	Análisis y discusión de resultados	94
3.7.1	Metodología.....	94
3.7.1.1	Datos de personal a quien se tomó la muestra para realizar la encuesta	94
3.7.1.2	Fórmula para obtener la muestra para las encuestas	95
3.7.1.3	Conclusión.....	96
3.7.2	Análisis e interpretación encuesta dirigida a personal administrativo y operativo de la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa.	96
3.7.2.1	Análisis e interpretación Entrevista al personal Administrativo de la Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.....	100

3.7.2.2	Análisis e interpretación para contrarrestar algún desastre natural o percance.....	102
3.7.3	Análisis e interpretación del proceso administrativo de la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa.....	105
3.7.4	Análisis e interpretación de la lista de chequeo de prevención realizada a la Municipalidad.....	107
Capítulo 4	.....	110
4	Plan Acción.....	110
4.1	Identificación.....	110
4.1.1	Universidad	110
4.1.2	Centro.....	110
4.1.3	Licenciatura	110
4.1.4	Estudiante	110
4.1.5	Registro académico.....	110
4.1.6	Código único de identificación	110
4.2	Título del proyecto.....	111
4.3	Problema seleccionado	111
4.4	Hipótesis-acción	111
4.5	Ubicación geográfica de la intervención.....	111
4.6	Ejecutor de la intervención.....	111
4.7	Unidad ejecutora.....	112
4.8	Descripción de la intervención	112
4.9	Justificación de la intervención	112
4.10	Objetivos	113
4.10.1	Objetivo general.....	113
4.10.2	Objetivos específicos	113
4.11	Metas	114
4.12	Beneficiarios	114
4.13	Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos	115
4.14	Metodología de trabajo	115
4.15	Cronograma de actividades	115
4.16	Recursos.....	116
4.16.1	Talento humano	116
4.16.2	Materiales	116

4.16.3	Técnicos	117
4.16.4	Tecnológicos.....	117
4.16.5	Físicos	118
4.16.6	Financieros	118
4.16.6.1	Presupuesto	118
4.16.6.2	Fuentes de financiamiento	119
4.17	Evaluación.....	119
Capítulo 5	.....	120
5	Fundamentación teórica.....	120
5.1	Elementos teóricos.....	120
5.1.1.1	Situación actual de la Municipalidad	120
5.1.1.2	Análisis FODA	121
5.1.1.2.1	Seguridad en la organización	123
5.1.1.2.2	Colores de Seguridad	124
5.1.1.2.3	Componente obligatorios para señales	125
5.1.1.2.4	Normas mínimas de seguridad en edificaciones e instalaciones de uso público.	126
5.1.1.2.5	Edificaciones o instalaciones	126
5.1.1.2.6	Nomenclatura de Señalización.....	127
5.1.1.2.7	Plan de emergencia	128
5.1.1.2.8	Rutas de evacuación	130
5.1.1.2.9	Símbolos a utilizar para la atención a riesgo, emergencia o desastre	131
5.1.1.2.10	Dimensión y ubicación de las señales	133
5.1.1.3	Señalización para ambientes cerrados	133
5.1.1.3.1	Ubicación de las señales para instalaciones cerradas	134
5.1.1.3.2	Ubicación de las señales para instalaciones abiertas	134
5.1.1.3.3	Base legal o fundamentación teórica.....	136
5.2	Fundamentos legales.....	137
Capítulo 6	.....	138
6	Ejecución y sistematización de la intervención	138
6.1	Descripción de las actividades realizadas	138
6.2	Productos, logros y evidencias	139
6.2.1	Antes	139

6.2.2	Durante.....	140
6.2.3	Después	141
6.2.4	Acta de entrega	142
6.3	Sistematización de la experiencia.....	143
6.3.1	Actores	143
6.3.2	Acciones	143
6.3.3	Resultados	144
6.3.4	Implicaciones.....	145
6.3.5	Lecciones aprendidas	145
Capítulo 7	.....	146
7	El Voluntariado.....	146
7.1	Plan del voluntariado	146
7.1.1	Parte informativa.....	146
7.1.1.1	Datos del estudiante	146
7.1.1.2	Datos de la institución.....	147
7.1.2	Título.....	147
7.1.3	Ubicación física	147
7.1.4	Descripción de la actividad	148
7.1.5	Justificación.....	148
7.1.6	Objetivos	149
7.1.6.1	Objetivo general.....	149
7.1.6.2	Objetivos específicos.....	149
7.1.7	Metas.....	149
7.1.8	Beneficiarios.....	150
7.1.9	Metodología de trabajo	150
7.1.10	Actividades a realizar.....	150
7.1.11	Cronograma	151
7.1.12	Recursos	151
7.1.12.1	Talento humano.....	151
7.1.12.2	Materiales	152
7.1.12.3	Técnicos.....	152
7.1.12.4	Tecnológicos	152
7.1.12.5	Físicos.....	152

7.1.12.6	Financieros.....	152
7.1.12.7	Presupuesto	153
7.1.12.8	Fuentes de financiamiento	153
7.1.13	Evaluación.....	153
7.2	Ejecución o evidencia del voluntariado	154
7.2.1	Descripción.....	154
7.2.2	Productos y logros	154
7.2.3	Fotografías.....	155
7.2.4	Acta de entrega	156
Capítulo 8	.....	157
8	Evaluación del proceso.....	157
8.1	Evaluación del diagnóstico	157
8.2	Evaluación de la fundamentación teórica	159
8.3	Evaluación del plan de intervención	160
8.4	Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	161
Capítulo 9	.....	162
9	Conclusiones.....	162
Capítulo 10	.....	163
10	Recomendaciones.....	163
Capítulo 11	.....	164
11	Referencias bibliográficas.....	164
Capítulo 12	.....	166
12	Apéndice y glosario.....	166
12.1	Apéndice	166
12.1.1	Técnicas e instrumentos de evaluación utilizadas para el proceso de diagnóstico (encuesta al personal del área administrativa y operativa; y entrevistas al personal del área administrativa).	166
12.1.2	Actas	174
12.1.3	Solicitudes	176
12.1.4	Diploma de voluntariado.....	180
12.2	Glosario.....	181

Lista de tablas

Tabla 1 Responsables del Diagnostico Institucional.....	14
Tabla 2 Evaluación del diagnóstico institucional	15
Tabla 3 División política Barrios, Colonias y Cantón	18
Tabla 4 División política Aldeas y Caserios	18
Tabla 5 Carencias y problemas detectados en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	89
Tabla 6 Hipótesis acción para la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	90
Tabla 7 Viabilidad del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	91
Tabla 8 Estudio técnico del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	92
Tabla 9 Estudio de mercadeo del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	92
Tabla 10 Estudio económico del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	93
Tabla 11 Estudio financiero del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	93
Tabla 12: Evaluación.....	119
Tabla 13: Analisis FODA.....	122
Tabla 14: Características de un plan de emergencia.....	130
Tabla 15: Símbolos que deben de colocarse dentro de instalaciones.....	132
Tabla 16: Lista de cotejo para evaluar el diagnóstico	158
Tabla 17: Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica.....	159
Tabla 18: Lista de cotejo para evaluar el plan de intervención	160
Tabla 19: Lista de cotejo para evaluar la evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.....	161

Lista de cuadros

Cuadro 1 Cronograma del Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado	5
Cuadro 2 Cronograma de diagnóstico institucional	11
Cuadro 3 Censo religioso	29
Cuadro 4 Ranking gestión municipal.....	30
Cuadro 5 Cobertura educativa por nivel en el municipio de Taxisco, Santa Rosa	44
Cuadro 6 Alcaldes e intendentes en el municipio de Taxisco, Santa Rosa	48
Cuadro 7 Lista de docentes contratados en apoyo al Ministerio de Educación de Taxisco, Santa Rosa.....	64
Cuadro 8 Cantidad de colaboradores a tomar en cuenta para realizar encuesta	94
Cuadro 9 Cronograma de actividades	116
Cuadro 10 Cuadro de presupuesto	118
Cuadro 11 Colores de seguridad	125
Cuadro 12 Cronograma doble de planificación (P) y ejecución (E) de las actividades	138
Cuadro 13 Cronograma del voluntariado	151
Cuadro 14: Presupuesto del voluntariado	153

Lista de figuras

Figura 1 Estructura organizacional de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	38
--	----

Lista de fotografías

Fotografía 1 Actual edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	45
Fotografía 1 Inexistencia de nomenclatura del edificio municipal.....	139
Fotografía 3 Instalación de nomenclatura del edificio municipalidad de Taxisco, Santa Rosa..	140
Fotografía 4 Entrega de la nomenclatura del edificio municipal, de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	141
Fotografía 5 Capacitación de cómo actuar ante catástrofes naturales o provocadas.....	155
Fotografía 6 Capacitación de cómo actuar ante catástrofes naturales o provocadas.....	155

Lista de imágenes

Imagen 1 Legendario edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	45
Imagen 2: Nomenclatura con señales y colores de seguridad de tercer nivel de la municipalidad de Taxisco Santa Rosa.....	128
Imagen 3: Distancia de observación de las señales.....	135
Imagen 4 Acta de entrega de proyecto de intervención	142
Imagen 5 Acta de entrega del voluntariado	156
Imagen 6 Acta de asesor del ejercicio profesional supervisado	174
Imagen 7 Acta de inicio del ejercicio profesional supervisado	175
Imagen 8 Solicitud de autorización del ejercicio profesional supervisado.....	176
Imagen 9 Solicitud para ejecución del plan acción.....	177
Imagen 10 Solicitud para realización de capacitación de simulacro, basado en las normas de reducción de desastres –NRD2-.....	178
Imagen 11 Solicitud para utilizar mobiliario y sonido de la municipalidad, para realización de capacitación de calidad y atención al ciudadano.....	179
Imagen 12 Diploma de participación en capacitación de calidad y atención al ciudadano	180

Lista de croquis

Croquis 1 Vías de accesos para localización de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	32
--	----

Lista de Gráficas

Gráfica 1 (Pregunta 1) Tiene el Equipo adecuado para efectuar su trabajo dentro de la institución	96
Gráfica 2 (Pregunta 2) Las herramientas que utiliza están en buen estado	97
Gráfica 3 (Pregunta 3) Sabe qué hacer en caso de ocurrir un accidente	97
Gráfica 4 (Pregunta 4) Los departamentos que integran la municipalidad no se encuentran señalizados, ¿Considera que es necesario que estén identificados?.....	98
Gráfica 5 (Pregunta 5) ¿Cree usted que es necesario que exista una oficina de atención al ciudadano?.....	98
Gráfica 6 (Pregunta 6) ¿Mantiene una buena relación laboral con los demás compañeros colaboradores?	99
Gráfica 7 Promedio de edades del personal.....	100
Gráfica 8 Nivel de estudios del personal administrativo.....	101
Gráfica 9 Género del personal	101
Gráfica 10 ¿Sabe usted cómo actuar en una situación de emergencia?	102
Gráfica 11 ¿Cree que existen peligros de accidentes en el edificio?	102
Gráfica 12 ¿Ha participado dentro de las instalaciones del edificio a la realización de simulacros?.....	103
Gráfica 13 ¿Ha recibido capacitación sobre primeros auxilios?.....	103
Gráfica 14 ¿Existe algún método de solución ante una emergencia?	104
Gráfica 15 ¿Cree usted que es necesario que la misión y visión se encuentren plasmados en un lugar visible para el servicio del personal y la población en general?	105
Gráfica 16 (Pregunta 2) Sobre proceso administrativo	106

Resumen

El objetivo del Ejercicio Profesional Supervisado es aportar todos los conocimientos adquiridos durante la carrera y con ello proponer mejoras para la sociedad e instituciones que requieran de los aportes que como estudiantes de la carrera de administración de empresas puedan servir de ayuda para su ejecución.

Las instituciones públicas o privadas actualmente poseen un recurso valioso el cual es el elemento humano y deben de cuidarlo para la buena presentación de servicios para que todas las labores se pueda ejecutar en condiciones de trabajo seguras y así sentirse protegidos de riesgos y accidentes los cuales suceden a diario en la realización de sus actividades por tal motivo, deben conocer planes de contingencia que les brinden la información necesaria para poder actuar ante una situación que pueda suscitarse dentro de la entidad y garantizar la vida y seguridad. Los colaboradores de todas las organizaciones o entidades deben conocer los diferentes tipos de señales que existen y que son de suma importancia para actuar de forma rápida y no tengan que esperar a que algo suceda.

La metodología para la realización del proyecto, se basó en la observación en las instalaciones de la Municipalidad para detectar las carencias existentes y establecer las acciones a desarrollar y poderlas tomar en cuenta para actuar ante situaciones que muchas veces ponen en riesgo las vidas humanas. Se observó la falta la señalización de rutas de evacuación en oficinas administrativas así como también que los colaboradores no poseen el conocimiento necesario para actuar ante alguna situación de riesgo.

Introducción

En las organizaciones o entidades públicas y privadas es muy importante contar con mecanismos de apoyo para la seguridad de los colaboradores debido a que es el recurso más importante que poseen para la realización de las actividades, es por ello que se debe contar con todas las herramientas e información necesarias para que el trabajo sea desempeñado de forma segura y con las mejores condiciones para los trabajadores todo esto con el objetivo de evitar algún tipo de suceso que pueda presenciarse dentro de las instalaciones y que el colaborador tenga la información necesaria para actuar basados en el plan de contingencia que debe poseer una organización.

La Seguridad e Higiene Industrial son temas que han tomado mucha importancia, busca garantizar condiciones y ambientes laborales que brinden una mayor seguridad a sus colaboradores, evitando y previniendo los accidentes de trabajo.

La presente investigación tuvo como objeto conocer la situación que presenta la Municipalidad de Taxisco Santa Rosa, los instrumentos utilizados fueron lista de cotejo, encuesta y entrevistas dirigidas al personal administrativo y operativo de la institución, posterior a ello se obtuvo información del ambiente laboral de la institución donde las prácticas como cultura de prevención, proveer de conocimientos a los colaboradores en materias de seguridad no suelen ser aspectos a los que los jefes les den prioridad o la importancia que requieren.

Debido a ello y a la priorización del problema se elabora una nomenclatura con la señalización de rutas de evacuación, con la finalidad de proveer los conocimientos necesarios para la prevención de accidentes.

Capítulo 1

El presente capítulo contiene información relevante del plan general del ejercicio profesional supervisado realizado en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, con el objetivo de evaluar la situación actual en la que se encuentra la institución.

1 Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado

1.1 Introducción

Centro Universitario de Santa Rosa –CUNSARO-, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del ejercicio profesional supervisado –EPS- el cual tiene como fin primordial que el epesista aplique los conocimientos técnicos adquiridos durante la carrera y estos sirvan para fomentar la ayuda a los problemas sociales y económicos que se presentan en el país. El tema “plan general del ejercicio profesional supervisado”, presenta información general de la municipalidad de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, donde se ejecutara en el mes de agosto del presente año, tiene como finalidad contribuir en las soluciones de las problemáticas que puedan existir en la institución, realizando planteamiento, análisis y ejecución de proyecto a las problemáticas encontradas. Para efectos de la investigación se utilizara la metodología de técnicas de investigación como lo es encuestas, entrevista, lista de chequeo, y observación para la recolección de la información, estableciendo como

enfocar el proceso administrativo (planeación, organización, integración, dirección y control) para el logro de los objetivos.

1.2 Información general

1.2.1 Datos del Epesista

Nombre: Juan Andres Alfaro Pérez
Carné: 201245605
Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas
Centro: Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO –
Universidad: Universidad de San Carlos – USAC -
Sección Universitaria: Chiquimulilla, Santa Rosa

1.2.2 Datos de la Institución

Institución: Municipalidad
Municipio: Taxisco
Departamento: Santa Rosa
País: Guatemala

Límites: Al Norte con Pueblo Nuevo Viñas; al este con Guazacapán; al sur con el Océano Pacífico y al oeste con Iztapa y Guanagazapa (Escuintla).

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Promover sistemáticamente las actividades que se realicen en el ejercicio profesional supervisado, mediante el proceso administrativo (planificación, organización, integración, dirección y control), identificando las carencias y problemáticas de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

1.3.2 Objetivos específicos

- Desarrollar un diagnóstico institucional en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.
- Identificar y priorizar los problemas con mayor necesidad dentro de la institución municipal.
- Preparar el material a utilizar para la ejecución y sistematización de la intervención.
- Evaluar las actividades a realizar en el ejercicio profesional supervisado.
- Promover actividades de beneficio social para la población en general.

1.4 Descripción de las actividades a realizar

1. Presentación de estudiante del ejercicio profesional supervisado ante las autoridades municipales.
2. Plan general del ejercicio profesional supervisado.
3. Plan del diagnóstico institucional.
4. Realización del diagnóstico institucional.
5. Plan de acción.
6. Ejecución y sistematización de la intervención del EPS.
7. Evaluación del proceso.
8. El voluntariado.
9. Entrega del proyecto de EPS.

1.4.1 Cronograma general

- Lugar: Municipalidad del Municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa, Guatemala
- Responsable: Estudiante del ejercicio profesional supervisado Juan Andres Alfaro Pérez
- Técnico asesor: Ing. William Leopoldo Rodríguez Cristales
- Fecha de inicio: 1 de agosto de 2017
- Fecha de finalización: 31 de agosto de 2017

Cuadro 1
Cronograma del Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado

No.	Actividad	AGOSTO																														
		Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							Semana 5		
		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Presentación de estudiante del ejercicio profesional supervisado ante las autoridades municipales	■																														
2	Plan general del ejercicio profesional supervisado	■																														
3	Plan del diagnóstico institucional		■	■																												
4	Realización del diagnóstico institucional			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																	
5	Plan de acción														■	■																
6	Ejecución y sistematización de la intervención del EPS																															
7	Evaluación del proceso																															
8	El voluntariado																															
9	Entrega del proyecto de EPS																															

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

1.5 Metodología de trabajo

Consistirá en la realización de una inspección a toda el área de la municipalidad de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, con el ánimo de identificar las carencias y

problemáticas en cada uno de los distintos entornos laborales, se realizará encuestas, entrevistas, lista de chequeo y métodos de observación, al personal del área administrativa y operativa.

1.6 Evaluación

Para verificar y valorar el desarrollo del plan general del ejercicio profesional supervisado se utilizara tres tipos de evaluación las cuales son las siguientes:

- **Evaluación ex-ante:** identificar la etapa del Plan General de EPS, que servirá como guía para la ejecución y logro de los objetivos en el cual se sistematizará cada una de las actividades a realizar.
- **Evaluación durante o de desarrollo:** verificar las actividades que se sistematizaron para que se logren con la máxima efectividad de los resultados presentados en el momento de su desarrollo.
- **Evaluación ex-post:** buscar la viabilidad y factibilidad del logro de los objetivos entre lo que se planifico y se ejecutó.

Capítulo 2

2 Plan de diagnóstico

2.1 Parte informativa

2.1.1 Datos de los estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado

Nombre	Carné
Juan Andres Alfaro Pérez	201245605
Sucely Consuelo Peril Pocon	201245595
Kendal Miguel Rodríguez Zamora	201245602

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas

Centro: Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO –

Universidad: Universidad de San Carlos – USAC -

Sección Universitaria: Chiquimulilla, Santa Rosa

2.1.2 Datos de la institución

Institución: Municipalidad

Municipio: Taxisco

Departamento: Santa Rosa

País: Guatemala

Límites: Al Norte con Pueblo Nuevo Viñas; al este con Guazacapán; al sur con el Océano Pacífico y al oeste con Iztapa y Guanagazapa (Escuintla).

2.2 Título

Plan de diagnóstico institucional de la municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa.

2.3 Ubicación física de la institución

4ta. Calle, Barrio San Miguel, Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, Guatemala.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo general

Enumerar las deficiencias o carencias con que cuenta las instalaciones, el personal del área administrativa y operativa; de la municipalidad del municipio de Taxisco, del departamento de Santa Rosa.

2.4.2 Objetivos específicos

- Realizar una observación a las instalaciones de la municipalidad del municipio de Taxisco, del departamento de Santa Rosa.

- Establecer una encuesta al personal de las áreas administrativas y operativas de la institución.
- Indagar a través de la entrevista al personal de las áreas administrativas y operativas de la institución.
- Formular una lista de chequeo que permita identificar los riesgos existentes en las instalaciones.
- Conceptuar un diagnóstico institucional.

2.5 Justificación

Se realizó con el objetivo de identificar los principales problemas que afrontan los colaboradores de la municipalidad del municipio de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, para mejorar la situación actual; que permita el desarrollo integral de los distintos departamentos de trabajo de la institución ya antes mencionada, presentar propuestas que brinden la información y herramientas necesarias para el óptimo desempeño de actividades, implementando el proceso administrativo (planeación, organización, integración, dirección y control), para verificar las funciones que realiza cada uno de los departamentos, dando a conocer a su vez las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en su entorno laboral.

2.6 Actividades realizar

1. Presentar plan de diagnóstico.
2. Aplicar el método observación para identificar carencias de las instalaciones y del personal.
3. Llevar a cabo encuesta al personal de las áreas administrativas y operativas.
4. Realizar entrevistas al personal de las áreas administrativas y operativas.
5. Ejecutar una lista de chequeo de las instalaciones.
6. Investigar datos del diagnóstico institucional.
7. Análisis e interpretación de los datos obtenidos.
8. Lista de carencias.
9. Problematizaciones de las carencias.
10. Selección de los problemas.
11. Descripción de indicadores.
12. Redacción de diagnóstico institucional.
13. Presentación del diagnóstico institucional.

2.7 Tiempo para realizar el diagnóstico institucional

Fecha de inicio: 4 de agosto de 2017

Fecha de finalización: 14 de agosto de 2017

2.8 Cronograma de actividades

- Lugar: 4ta. Calle, Barrio San Miguel, Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, Guatemala.
- Responsable: Epesista Juan Andres Alfaro Pérez
Epesista Kendal Miguel Rodríguez Zamora
Epesista Sucely Consuelo Peril Pocon
- Técnico Asesor: Ing. William Leopoldo Rodríguez Cristales

Cuadro 2
Cronograma de diagnóstico institucional

No.	Actividad	AGOSTO										
		Semana 1			Semana 2						Semana 3	
		V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Presentar plan de diagnóstico.											
2	Aplicar el método observación para identificar carencias de las instalaciones y del personal.											
3	Llevar a cabo encuesta al personal de las áreas administrativas y operativas.											
4	Realizar una entrevista al personal de las áreas administrativas y operativas.											
5	Ejecutar una lista de chequeo de las instalaciones.											
6	Investigar datos del diagnóstico institucional.											
7	Análisis e interpretación de los datos obtenidos.											
8	Lista de carencias.											
9	Problematizaciones de las carencias.											
10	Selección de los problemas.											
11	Descripción de indicadores.											
12	Redacción de diagnóstico institucional.											
13	Presentación del diagnóstico institucional.											

Fuente: elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2017

2.9 Técnicas e instrumentos a utilizar

- Observación
- Entrevista

- Encuesta
- Lista de chequeo

2.10 Recursos

2.10.1 Talento Humano:

- Epesista Juan Andres Alfaro Pérez
- Epesista Kendal Miguel Rodríguez Zamora
- Epesista Sucely Consuelo Peril Pocón
- Asesor William Leopoldo Rodríguez Cristales

2.10.2 Materiales:

- Hojas papel bond
- Lápiz
- Lapiceros
- Agendas
- Ganchos
- Folder
- Tinta para impresora
- Calendario

2.10.3 Técnicos:

- Libro de Actas
- Mano de Obra
- Conocimientos

2.10.4 Tecnológicos:

- Computadora
- Impresora
- USB
- Cámara Digital

2.10.5 Físicos:

- Escritorios
- Sillas
-
- Engrapadoras
- Ventiladores
- Extensiones eléctricas

2.10.6 Financieros:

- Gestión económica de epesista

2.11 Responsables

Tabla 1
Responsables del Diagnóstico Institucional

EPESISTA	ACTIVIDAD
Epesista Sucely Consuelo Peril Pocón	1. Presentar plan de diagnóstico.
	2. Aplicar el método observación para identificar carencias de las instalaciones y del personal.
	3. Llevar a cabo encuesta al personal de las áreas administrativas y operativas.
	4. Realizar una entrevista al personal de las áreas administrativas y operativas.
Epesista Kendal Miguel Rodríguez Zamora	1. Ejecutar una lista de chequeo de las instalaciones.
	2. Investigar datos del diagnóstico institucional.
	3. Análisis e interpretación de los datos obtenidos.
	4. Lista de carencias.
Epesista Juan Andres Alfaro Pérez	1. Problematizaciones de las carencias.
	2. Selección de los problemas.
	3. Descripción de indicadores.
	4. Redacción de diagnóstico institucional.
	5. Presentación del diagnóstico institucional.

Fuente: elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2017

2.12 Evaluación

Para evaluar el diagnóstico se propone la lista de cotejo que abarca al plan y los productos del diagnóstico realizado:

Tabla 2
Evaluación del diagnóstico institucional

Actividad/aspecto/elemento	S	N	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico institucional diagnóstico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		

Fuente: elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2017

Capítulo 3

El presente capítulo contiene información relevante del diagnóstico en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, con el objetivo de evaluar la situación actual en la que se encuentra la institución.

3 Diagnóstico

3.1 Contexto

3.1.1 Geográfico

El presente documento describe la localización del municipio de Taxisco el cual se encuentra situado en la parte sur del departamento de Santa Rosa, en la Región IV o Región Sur-Oriente. Se localiza en la latitud $14^{\circ} 05' 13''$ y en la longitud $90^{\circ} 22' 48''$. Limita al Norte con el municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa; al Sur con el Océano Pacífico; al Este con el municipio de Guazacapán; y al Oeste con los municipios de Iztapa y Guanagazapa, Escuintla. [...] (Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN, 2010, pág. 9)

Cuenta con una extensión territorial de 428 kilómetros cuadrados, y se encuentra a una altura de 214 metros sobre el nivel del mar. Clima: es templado, se encuentra a una

distancia de 52 Kms. de la cabecera departamental de Santa Rosa y a 111 Kms. de la ciudad capital de Guatemala.

Taxisco cuenta con los siguientes recursos naturales, por los ríos: Camalote, Cartago, Cielito Lindo, Conacaste; El Arenal, El Corozo, El Jobo, El Meneadero, El Ocote, El Pujal, El Tigre, Flor de Palma, Frío, Grande, Hato Viejo, Helado, Huipeo, La Cruz, Jobito, La Chorrera, La Libertad y Las Cañas; el riachuelo San Isidro; las quebradas: de Agua, Tepeaco, El Arete, el Jocote y Mal Paso; las lagunas: Blanca, Isleta, La Palmilla, Tamarindo Viejo y Tiembla Tierra; y el canal de Chiquimulilla. Cuenta con las montañas: El Chical, El dominio, La Perla y Pozas de Agua; y el volcán Tecuamburro.

En este municipio se encuentra el área protegida de Monterrico, localizada en la planicie de la costa del Océano Pacífico con esteros, lagunas, salobres, bosques de mangle y playas marinas. Tiene una superficie de 2,800 hectáreas (266 marinas) y el clima es cálido seco tropical. Entre las especies protegidas están las tortugas marinas, iguanas, aves acuáticas y manglares. (SEGEPLAN, 2010, pág. 12)

El municipio de Taxisco está conformado por la siguiente división política la cual es de segunda categoría, cuenta con un pueblo de 4 barrios y 5 colonias, 1 cantón, 24 aldeas y 17 caseríos. A continuación se muestra la siguiente tabla.

Tabla 3
División política Barrios, Colonias y Cantón

No.	Barrios	Colonias	Cantón
1	Barrio Calvario	Colonia Belén	Cantón El Roble
2	Barrio La Galera	Colonia Castillo	
3	Barrio San Miguel	Colonia Lindora	
4	Barrio Santa Lucia	Colonia Miramont	
5		Colonia Peten	

Fuente: elaboración propia con base a información de la Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Taxisco, 2017

Tabla 4
División política Aldeas y Caseríos

No.	Aldea	Caserío
1	Aldea Delicias del Jobo	Caserío Buenos Aires
2	Aldea Monterrico	Caserío Campesina
3	Aldea Candelaria	Caserío Cerritos-Conacaste
4	Aldea del Cojonal	Caserío Don Diego
5	Aldea El Astillero	Caserío El Arenal
6	Aldea El Banco	Caserío El Desengaño
7	Aldea EL Cachauito	Caserío La Florida
8	Aldea El Cintular	Caserío La Sabana
9	Aldea El Gariton	Caserío Las Victorias
10	Aldea El Jobo	Caserío Los Lotes
11	Aldea El Panal	Caserío Los Tapescos
12	Aldea El Papayo	Caserío Paso Hondo
13	Aldea El Pumpo	Caserío Peje Armado
14	Aldea El Sunzo	Caserío Portales
15	Aldea La Avellana	Caserío San Antonio
16	Aldea La Libertad	Caserío San Juan Monterreal
17	Aldea La Providencia	Caserío San Pedrito
18	Aldea Las Quechas	
19	Aldea Los Alcaravanes	
20	Aldea Madre Vieja	
21	Aldea Santa Luisa	
22	Aldea Talpetate	
23	Aldea Tepeaco	
24	Aldea Violetas del Jobo	

Fuente: dirección municipal de planificación, Municipalidad de Taxisco, 2017

Cuenta con las siguientes vías de comunicación: el acceso al Municipio de Taxisco, del Departamento de Santa Rosa, se puede hacer por vía terrestre a través de la carretera asfaltada CA-2, y a través de la Ruta Nacional 16, tiene unión con la Comunidad del Boquerón y une a los Municipios de Chiquimulilla, Guazacapan y Taxisco con la cabecera Departamental, y la ciudad de Cuilapa. Por vía acuática se puede hacer a través del canal de Chiquimulilla, que se encuentra ubicado en la parte costera de los Departamentos de Jutiapa, Santa Rosa y Escuintla. [...] (SEGEPLAN, 2010, pág. 9)

3.1.2 Social

Se celebra la feria titular del 12 al 17 de enero, en conmemoración al Cristo Negro de Esquipulas, se realizan eventos religiosos, sociales, deportivos, exposiciones ganaderas, corridas de toros y jaripeos. Los días de mercado son: domingo, martes y jueves. El idioma que principalmente predomina en este municipio es el español. (SEGEPLAN, 2010, pág. 18)

El municipio tiene dos festividades importantes que son: la feria titular del 12 al 17 de enero, en honor al Santo Cristo de Taxisco; y del 22 al 29 de septiembre se lleva a cabo la celebración y al patrón San Miguel Arcángel. Durante esta celebración se realizan actividades culturales y deportivas, en las cuales ponen de manifiesto expresiones propias del lugar, entre ellas los famosos jaripeos.

Otra de las actividades que se realizan para esta feria es la coronación de la niña Sanmigueleña, el mismo 28; luego viene la serenata el día 29, muy bien preparada por el Lic. César Augusto Arévalo Pérez, persona muy altruista que ha mantenido dicha tradición con la participación de los diferentes conjuntos musicales frente a la Iglesia Católica; se queman ametralladoras para alegrar el ambiente Sanmigueleño. En el municipio se realizan otras actividades que manifiestan la cultura del territorio, entre las que se pueden agregar: las posadas y los nacimientos en el mes de diciembre; así mismo, el tradicional baile del chocolate en el mismo mes, en el cual salen a la calles, con sombreros adornados y canasta con flores, frutas y sobretodo chocolate.

Patrimonio histórico, cultural y arqueológico: el patrimonio cultural tiene un valor incuestionable e incalculable, por lo tanto debe ser mantenido y atendido adecuadamente para promover la curiosidad y motivación de los turistas. El único valor patrimonial que está en proceso de recuperación es el idioma Xinka. Además las danzas, que se han tratado de mantener a través de la historia. Importante de destacar es que Taxisco dentro de la municipalidad cuenta con la casa de la cultura. El Municipio de Taxisco cuenta con un centro de salud tipo A, con categoría funcional de centro de atención médica permanente (CAP) con servicios de maternidad, en donde se tiene un horario ampliado de atención las 24 horas del día, los siete días de la semana. Cuenta con cinco puestos de salud convencionales en aldeas Monterrico, Candelaria, Cacahuito, Tepeaco y El Panal.

3.1.3 Histórico

Taxisco constituye uno de los municipios ubicados en el litoral del pacífico, en el área sur del departamento de Santa Rosa, comúnmente conocido bajo el apelativo de “Tierra de Ganadores”. Tiene una amplia extensión de tierra, propicia para la crianza de ganado, por lo que se caracteriza por el cuidado y comercialización del mismo y los productos derivados de este, al igual que por el turismo y la pesca. El municipio en mención, pasó a formar parte del departamento de Santa Rosa el 23 de febrero de 1948 y que su nombre se deriva de la voz nahuatl tlalixco, que significa “llanura”, aunque es más posible que se derive de taxiscó, árbol llamado también tatascamite. Durante el período hispánico se conoció como San Miguel Taxisco. El poblado es del período indígena y era población importante. En su segunda carta conocida, enviada a Hernán Cortés el 27 julio 1524, don Pedro de Alvarado mencionó al pueblo en su viaje a la actual república de El Salvador, en paleografía modernizada, según la copia del manuscrito existente en Viena, que se considera la más antigua de la época: “Y de aquí me partí y fui a otro pueblo que se dice Taxisco, que es muy recio y de mucha gente y fui recibido como de los otros de atrás. Y dormí en él aquella noche” (IGN 2000).

Idioma local, costumbres y tradiciones: entre las costumbres más relevantes se encuentran: las alboradas del mes de enero con motivo de conmemorar al Cristo Crucificado de la Divina Aparición. El ingreso del Cristo de Esquipulas procedente de El Cacahuito hacia el altar mayor de la iglesia. En su feria se distingue por los jaripeos,

palenque de gallos, desfile de caballos y exposición ganadera, y el convite de enmascarados y baile de moros en la aldea Las Delicias del Jobo.

Religión: El 60% de la población profesa la religión católica. Entre algunas de las tradiciones del mismo se encuentran: el famoso baile del caballito y el torito, el cual es diseñado por la mano de taxistecos que velan por mantener esta tradición. Los que participan salen a la calle el 28 de septiembre a las cuatro de la tarde, acompañados de la banda que viene a alegrar las fiestas del patrón San Miguel Arcángel, o bien al compás del instrumento autóctono la marimba. Se queman cohetes y sones. La dinámica de dicha tradición es que la gente hace rueda para ver bailar al torito, que se mueve de un lado a otro, y el caballito que se hace los quites, para que luego de terminada una canción sea vendido al mejor postor.

Recreación: es importante contar con instalaciones para la práctica de los deportes a nivel de los territorios, ello permite que los niños y adolescentes, que constituyen un alto porcentaje de la población, ocupen su tiempo libre en actividades sanas. Taxisco cuenta con 5 canchas deportivas, donde se practica fútbol, baloncesto y voleibol. Las aldeas de Monterrico y Cacahuito cuenta con canchas deportivas; es prioritario invertir en infraestructura para la práctica del deporte en las aldeas: Peje Armado, Delicias del Jobo, La Libertad, Papayo y Tepeaco. (SEGEPLAN, 2010, pág. 16)

En cuanto a la organización, las asociaciones deportivas son más frecuentes en el casco urbano. La recreación y el esparcimiento son importantes para conservar la salud.

Taxisco se encuentra al lado sur por el océano pacífico, sus playas, especialmente

Monterrico donde se encuentra una reserva natural del mismo nombre con una extensión de 28 kms², lugar en que los turistas pueden practicar el ecoturismo, mediante paseos en lancha sobre el canal de Chiquimulilla.

3.1.4 Económico

La economía se basa en la agricultura de productos como: maíz, frijol, caña de azúcar, papa, yuca, café, tabaco, arroz y ajonjolí; en su producción pecuaria tiene: crianza de ganado vacuno, porcino, productos lácteos y sus derivados; y sus habitantes se dedican a la artesanía en cuero. (SEGEPLAN, 2010, pág. 42)

Empleo: El 34% de la población mayor de siete años del municipio de Taxisco se considera económicamente activa según el censo 2002. El 50% de esta población económicamente activa -PEA- se identifica como trabajadores no calificados, estando por arriba de la media departamental (46%), lo que muestra la necesidad de impulsar la formación técnica de recursos humanos para la productividad.

El 60% de la población económicamente activa -PEA- trabaja en el agro, por lo cual la producción más importante es la caña de azúcar, ganadería, pesca artesanal, granos básicos (maíz y frijol) y frutas tropicales. En los últimos años se ha incrementado dentro del territorio el cultivo de la caña, mismo que se ha colocado en uno de los primeros

lugares. En la industria y el comercio trabaja el 31%, sobre todo en las microrregiones del casco urbano, Monterrico y La Candelaria. De acuerdo a la publicación del INE en el 2002 el 82% de la población económicamente activa -PEA- está conformado por hombres y el 18% por mujeres. Esto demuestra que la economía está en manos de los hombres, y a la vez que no se valora el trabajo de la mujer en el hogar. También indica que las finanzas del hogar son administradas por el hombre, por lo cual aún se vislumbra lejano los objetivos de desarrollo del milenio -ODM- promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer. La relación empleo población es del 31.60%. La proporción de la PEA que trabaja por cuenta propia es del 37.62 %, por lo cual no cuentan con prestaciones labores, ni seguro social.

Migración: la falta de empleo y las malas condiciones laborales, se manifiestan sobre todo en las zonas rurales del sector norte, donde la estacionalidad de las labores agrícolas obligan a importantes grupos de campesinos a migrar hacia el sector norte y sur del departamento al corte de café y caña de azúcar. En el casco urbano la migración se da más entre jóvenes con educación básica y diversificada, que no encuentran trabajo en el sector no agrícola, migrando principalmente hacia la ciudad capital y los Estados Unidos. Según una encuesta reciente efectuada por organización internacional para las migraciones -OIM-, concluyó que en la región Sur Oriental, la cual incluye el departamento de Santa Rosa, un 15.8% de los guatemaltecos que residen en el país de Estados Unidos son originarios del mismo. El flujo de remesas es un soporte importante

de la economía local, recibíendolas en el 2007 un total de 22,227 hogares del departamento, por un total de 83.36 millones de dólares provenientes en su mayoría de los Estados Unidos. Buena parte de estas remesas llegaron a Taxisco, lo que equivale a un ingreso de varios millones de dólares. A pesar de la crisis financiera de los últimos años en los Estados Unidos la migración se mantiene constante en el municipio.

(SEGEPLAN, 2010, pág. 42)

Desarrollo productivo: tenencia de la tierra el coeficiente de Gini con respecto a la tenencia de tierra a nivel municipal es de 0.806 (PNUD 2005), lo que significa que en Taxisco el 19.4% de la población tiene el control de las tierras, mientras el 80.6% no posee tierras para trabajar, siendo uno de los más altos de Santa Rosa e indica desigualdad, por lo que las familias se ven obligados a arrendar un terreno para poder cultivar su maíz y frijol para sustento de la familia, existiendo una gran demanda para el programa de crédito para arrendamiento de FONTIERRA (SEGEPLAN 2009d).

Uso de suelo y agua: en el municipio el 13% de la superficie cultivada está siendo utilizada para cultivos anuales o temporales, el 10% para cultivos permanentes, el 62% para pastos y el 9% por bosque. Los suelos de las microrregiones -MR- Delicias del Jobo y Cacahuito están sobre utilizados, según el mapa de intensidad de uso de la tierra del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-.

Zonas de producción agropecuaria: según el censo agropecuario del 2003, el municipio cuenta con un hato ganadero de 36,076 cabezas de ganado bovino. El área de total de pastos naturales y mejorados es de 29,360 manzanas, destacando el hecho de que solamente el 22% de las áreas de pastoreo son pastos mejorados. La crianza y manejo de ganado vacuno es de doble propósito (leche y carne) explotándose con mayor intensidad en las microrregiones -MR- Delicias del Jobo y casco urbano. Razón por la cual produce leche en grandes cantidades jugando un papel muy importante en la fabricación de productos lácteos, tales como el queso, crema, etc., distribuyéndose en los mercados a nivel nacional. Sobresale la empresa de lácteos “la cuna del queso Taxisco”. (SEGEPLAN, 2010, pág. 43)

Cultivos y rendimiento: la superficie total cultivada de 10,943 manzanas entre la población del municipio (22,620) da una media de 3,330 m²/per cápita, lo que indica que en promedio se cultiva esta cantidad de metros cuadrados por persona que vive en el municipio. (SEGEPLAN, 2010, pág. 43)

Transporte: en el municipio existen varias líneas de transporte colectivo que comunican a la población del área rural hacia la cabecera municipal y viceversa, y al casco urbano con los departamentos de Escuintla y la ciudad capital. El transporte de la Avellana hacia Monterrico es por medio de lanchas sobre el canal de Chiquimulilla. (SEGEPLAN, 2010, pág. 48)

Telecomunicaciones: Según la secretaria general de planificación (SEGEPLAN) Taxisco cuenta con 4.24 de líneas fijas por cada 100 habitantes Actualmente el teléfono celular ha venido a desplazar a las líneas fijas y aunque no se tiene un dato establecido, se sabe que en todas las comunidades del municipio hay cobertura del servicio brindado por las empresas Claro y Tigo. En el casco urbano se cuenta con servicio de Internet y cable local de televisión. (SEGEPLAN, 2010, pág. 48)

3.1.5 División política

Gobierno municipal: El alcalde municipal de Taxisco es el señor Edgar Rubén Catalán Retana, quien fue ganador en las elecciones del 2016 por la unión de cambio nacional -UCN- El Concejo Municipal está integrado por el alcalde municipal, dos (2) síndicos y cinco (5) concejales.

El sistema de concejos de desarrollo y la participación ciudadana: el concejo municipal de desarrollo -COMUDE- está integrado por cincuenta y ocho (58) personas, uno (1) el alcalde municipal quien lo preside, cincuenta (50) representantes de los diferentes concejos comunitarios de desarrollo -CODODE- y ocho (8) representantes de las diferentes instituciones gubernamentales con presencia en el municipio. El concejo municipal de desarrollo -COMUDE- se reúne de forma irregular y no ha logrado ser un espacio de coordinación.

El 78% de las comunidades tienen organizado su consejo comunitario de desarrollo -COCODE-, los cuales participan en la reunión del consejo municipal de desarrollo -COMUDE- cuando se requiere, quienes son convocados por el alcalde municipal a través de la dirección municipal de planificación -DMP-.

Presencia institucional: la representación institucional en el municipio está constituida principalmente por entidades gubernamentales, en lo cual los actores claves en el proceso de desarrollo del municipio son: el Director del centro de salud, el Coordinador Técnico Administrativo de educación, y la Policía Nacional Civil. Hay también representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz. Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los concejos comunitarios de desarrollo -COCODE-, el Centro de Estudios Conservacionistas -CECON- y la asociación de lecheros taxistecos -ASOLETAX-, los cuales representan a las comunidades en la gestión de proyectos, entre otras actividades. (SEGEPLAN, 2010, pág. 50)

3.1.6 Filosófica

En el municipio de Taxisco, del Departamento de Santa Rosa, según el censo religioso desarrollado por la Parroquia San Miguel Arcángel en el año 2015 se censaron a 4368 familias, por lo consiguiente los resultados son un total de 17,482 habitantes, para

verificar que tipo de religión hay en cada una de las comunidades. (Marín P. M., 2017, pág. 2)

Cuadro 3
Censo religioso

TIPO DE RELIGIÓN	TOTAL
Católicos	6,733
Evangélicos	6,723
Testigos de Jehová	71
Mormón	28
Otra Religión	12
Sin Religión	3,915

Fuente: parroquia San Miguel Arcángel, del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Censo Religioso, 2015

En el municipio las religiones que más profesan los habitantes son la católica y evangélica, ya sea por principios y valores o por devoción religiosa de cada persona.

3.1.7 Competitividad

El ranking municipal refleja el avance de las municipalidades de tal forma que cada gobierno local pueda ser reconocido por el efectivo cumplimiento de sus competencias, por el nivel de compromiso con la población y por su eficiencia en la prestación de servicios públicos, todo ello con pertinencia cultural y lingüística, que se traduce en credibilidad, confianza y satisfacción por parte de la ciudadanía. Según el ranking de la

gestión municipal del año 2013, realizado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, la municipalidad de Taxisco del Departamento de Santa Rosa se encuentra en el puesto número 222 a nivel nacional de todas las municipalidades del país. (SEGEPLAN, 2013, pág. 70)

Y a nivel departamental se encuentra en el puesto número 11 como se puede constatar en el siguiente cuadro:

Cuadro 4
Ranking gestión municipal

No.	Nombre Departamento	Nombre Municipio	Índice General 2013	Posición	Categoría
1	Santa Rosa	Nueva Santa Rosa	0.4946	19	Media
2	Santa Rosa	Chiquimulilla	0.4729	35	Media
3	Santa Rosa	Barberena	0.4699	36	Media
4	Santa Rosa	Santa Cruz Naranjo	0.3995	77	Media Baja
5	Santa Rosa	San Rafael las Flores	0.3944	85	Media Baja
6	Santa Rosa	Santa Rosa de Lima	0.3839	102	Media Baja
7	Santa Rosa	Casillas	0.3684	119	Media Baja
8	Santa Rosa	Oratorio	0.3243	162	Media Baja
9	Santa Rosa	Cuilapa	0.3229	165	Media Baja
10	Santa Rosa	Santa María Ixhuatán	0.3072	183	Media Baja
11	Santa Rosa	Taxisco	0.2776	222	Media Baja
12	Santa Rosa	San Juan Tecuaco	0.2741	225	Media Baja
13	Santa Rosa	Guazacapán	0.2635	234	Media Baja
14	Santa Rosa	Pueblo Nuevo Viñas	0.2482	252	Media Baja

Fuente: ranking de la gestión municipal, año 2013, SEGEPLAN

Además, el municipio cuenta con un grado de competitividad en las áreas turísticas del sector playa, como lo es la playa de Monterrico; donde se establecen una amplia cadena de Hoteles desde dos estrellas a cinco estrellas. Su producción agrícola se caracteriza por el café, maíz y frijol, así también en el área ganadera.

3.2 Institucional

3.2.1 Identidad institucional

3.2.1.1 Nombre

Municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala.

3.2.1.2 Localización geográfica

“El edificio municipal de Taxisco, Santa Rosa se encuentra ubicado en la 4ta. Calle, Barrio San Miguel del municipio”. (Cristales, 2017, pág. 1)

3.2.1.2.1 Vías de acceso

Para el ingreso a la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa este puede ser del oeste en el departamento de Escuintla por ruta CA-2 kilómetro 106, al sur por la CA-2 en el trébol que conduce a aldea La Avellana y se toma la avenida principal, e ingresar al este desde

el municipio de Guazacapán ruta CA-2, kilómetro 107, dirigiéndose directamente a la 4ta. Calle, Barrio San Miguel del municipio. (Cristales, 2017, pág. 2)

Croquis 1
Vías de accesos para localización de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: google maps, elaboración propia, 2017

3.2.1.3 Visión

La municipalidad cuenta con la siguiente visión para el logro de los objetivos que pretende alcanzar en un futuro con un carácter inspirador y motivador para todos los colaboradores.

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal. Así mismo, la municipalidad de Taxisco, del Departamento de Santa Rosa, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural y, sobre todo, promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas”. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 1)

3.2.1.4 Misión

Las actividades que realiza la municipalidad para garantizar y administrar correctamente los recursos, para lo cual define la misión de la forma siguiente.

“La Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural, con el compromiso de prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial”.

(Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 1)

3.2.1.5 Objetivos

La municipalidad de Taxisco, Santa Rosa promueve un objetivo general y varios específicos para poder lograr alcanzar las actividades con el tiempo y los recursos que necesita obtener en el máximo desempeño de los colaboradores, para lo cual se establecen los siguientes.

3.2.1.5.1 Objetivo general

La Municipalidad de Taxisco, del Departamento de Santa Rosa, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos; teniendo bajo su responsabilidad su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 2)

3.2.1.5.2 Objetivos específicos

- Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural.

- Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico, de las comunidades menos protegidas.
- Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente, y mantenga el equilibrio ecológico.

3.2.1.6 Principios

Los principios se aplican empíricamente en la institución y no están documentados, para lo cual los colaboradores los emplean según sus valores adquiridos.

3.2.1.7 Valores

Como cultura de la municipalidad los valores son conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos o pensamientos que la institución establece para el logro de las actividades. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 4)

3.2.1.7.1 Equidad

Que los recursos humanos y económicos-financieros, se distribuyan de manera justa, que permita cumplir y atender a toda la población con casa servicio municipal prestado, sin que haya ninguna marginación para los habitantes en todos los aspectos.

3.2.1.7.2 Honestidad

Que cada una de las autoridades que dirigen y administran el destino de los recursos financieros de la población, guarden su integridad y sean justos en la distribución que permita el desarrollo del municipio.

3.2.1.7.3 Participación

Promover la participación de los habitantes del municipio, que facilite la toma de decisiones en conjunto para la distribución de los recursos y definición de prioridades del municipio.

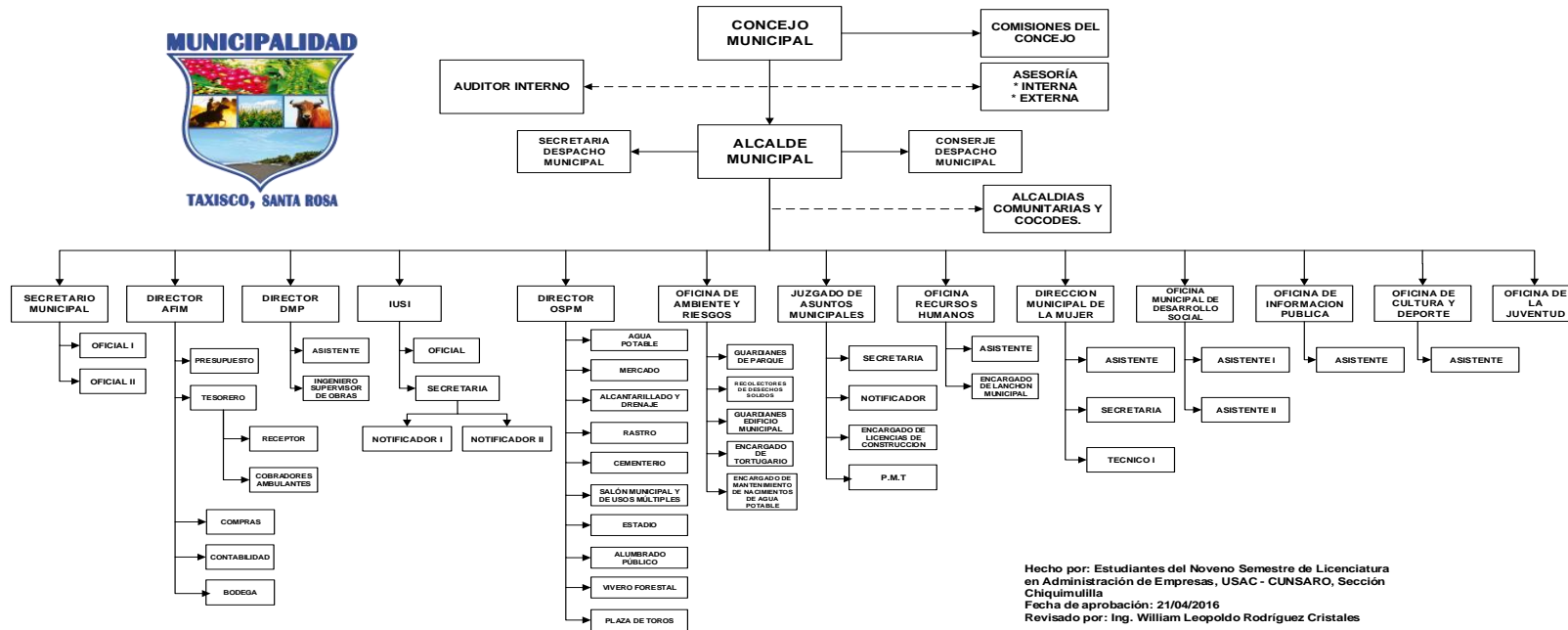
3.2.1.7.4 Amabilidad

Que el honorable concejo, alcalde municipal, personal administrativo y operativo que integra la administración municipal, manifiesten cortesía, sencillez y humildad en la atención al cliente o usuario de los servicios que presta la municipalidad.

3.2.1.8 Organigrama

La estructura organizacional de la Municipalidad establece los niveles superior, asesoría, ejecutivo y operativo de la siguiente manera. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 3)

Figura 1
Estructura organizacional de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: manual de funciones y atribuciones de la Municipalidad de Taxisco del departamento de Santa Rosa, pág. 6, 2016

3.2.1.9 Servicios que presta

Los servicios que presta la municipalidad a los habitantes son los siguientes.

3.2.1.9.1 Servicio de salud

El distrito municipal de salud de Taxisco informa en su memoria de labores del año 2008, que el municipio contaba con 28,826 habitantes de los cuales 9,935 fueron cubiertos por los servicios institucionales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) y 12,891 por el programa de extensión de cobertura, no habiendo comunidades sin acceso a servicios de salud. En general, hay mejor acceso al primer nivel de salud desde que se implementó el programa de extensión de cobertura, en las áreas rurales, más distantes y dispersas geográficamente. (SEGEPLAN, 2010, pág. 18)

Taxisco cuenta con:

1. Un centro de salud tipo A, con categoría funcional de Centro de Atención Médica Permanente -CAP- con servicios de maternidad, en donde se tiene un horario ampliado de atención las 24 horas del día, los siete días de la semana.
2. Cinco puestos de salud convencionales en aldeas Monterrico, Candelaria, Cacahuito, Tepeaco y El Panal.
3. Once centros de convergencia con atención ambulatorio en el marco del Programa de Extensión de Cobertura de Salud por medio de la Asociación Mi

Pequeño Paraíso en las Aldeas El Pumpo, La Avellana, La Libertad, Las Delicias Del Jobo, Madre Vieja, El Astillero, Buenos Aires, La Providencia, Las Violetas Del Jobo, Talpetate, y Peje Armado.

4. No se cuenta con servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS-, para lo cual los afiliados tienen que ir al municipio de Guazacapan y Escuintla, o desplazarse hacia la ciudad capital.
5. Siete farmacias y cuatro clínicas médicas particulares, con variada oferta de servicios privados de salud, en relación a otros municipios del departamento.

3.2.1.9.2 Acceso de agua potable

En el municipio de Taxisco el 44.3% de viviendas no cuentan con acceso a fuentes mejoradas de abastecimiento de agua potable. Al tomar en cuenta que la meta del municipio en materia de agua es aumentar de 44% (1994) a 72% (2015) el porcentaje de viviendas con acceso a mejores fuentes de agua, hay un déficit de 776 servicios por instalar en los próximos 5 años. Las microrregiones Candelaria y Monterrico son las más deficientes del servicio de agua entubada, no aplican cloro de forma sistemática en los sistemas de agua, a excepción de los sistemas de aguas que abastecen a la población del casco urbano y el Cacahuito, por lo cual el agua no es apta para el consumo humano.

(Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 20)

3.2.1.9.3 Servicios sanitarios

En el municipio, aproximadamente el 85% de viviendas cuentan con algún tipo de servicio sanitario y tan sólo el 44.4% tienen acceso a servicios de saneamiento mejorado (conectados a una red de drenajes, a una fosa séptica o con excusado lavable). La meta municipal en materia de saneamiento básico es aumentar de 23.3% (1994) a 61.7% (2015), por lo que hay un déficit de 819 servicios por instalar en los próximos 5 años. Las microrregiones más deficientes de servicios sanitarios son El Panal y La Candelaria. (SEGEPLAN, 2010, pág. 32)

3.2.1.9.4 Recolección de los residuos sólidos

El servicio de recolección y traslado de residuos sólidos en el municipio esta concesionado a dos empresas privadas (una para el casco urbano y otra para las comunidades del sector playa), tiene un costo de Q. 25.00 por vivienda/mes, subsidiando la municipalidad Q. 8,000.00 mensuales. En la mayoría de comunidades no se cuenta con servicio de recolección de basura, el 5% de los habitantes la tiran en cualquier lugar y el 82% la queman. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33)

3.2.1.9.5 Rastro municipal

Actualmente cuenta con un rastro municipal, cuyo propósito es que el sacrificio de ganado se lleve a cabo en un lugar adecuado, con las medidas higiénicas requeridas. No obstante, en el mismo, es necesario realizar alguna remodelación para brindar un mejor servicio. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33)

3.2.1.9.6 Cementerio

El municipio cuenta con un cementerio municipal, tal como lo establece el Instituto Nacional de Fomento Municipal (INFOM), que brinda servicios a personas de la localidad y aldeas que no cuentan con el mismo. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33)

3.2.1.9.7 Condiciones de vivienda

Las condiciones de vivienda en el municipio es de 4,760 viviendas, de las cuales 3,236 son de tenencia propia. Un 24% de las viviendas tiene piso de tierra, lo que es un índice de carencia de vivienda digna. El índice de acumulación es de 5 personas por hogar. Las remesas de familiares en los Estados Unidos -EEUU- ha contribuido en los últimos años en el mejoramiento de las viviendas, habiendo aún mucha necesidad de vivienda en la microrregión Cacahuito. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33)

3.2.1.9.8 Energía eléctrica

En materia de electrificación se calcula que un 22% de viviendas no tienen acceso a energía eléctrica, para lo cual existe la necesidad de introducción de energía eléctrica en las microrregiones El Astillero y El Panal. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33)

3.2.1.9.9 Educación

Durante los últimos diez años se han incrementado los servicios educativos, sobre todo en el ciclo de educación primaria y preprimaria, de manera que hay establecimientos educativos en casi todas las comunidades del municipio, se puede observar en el cuadro No. 3. A pesar de este esfuerzo existe demanda de construcción de aulas en la mayoría de microrregiones. Se requiere de inversión fuerte en el nivel preprimaria, ya que actualmente solo cuatro (4) comunidades cuentan con escuela fuera del predio de la primaria, lo que significa un riesgo por la interacción que existe entre los alumnos de ambos niveles. (SEGEPLAN, 2010, pág. 27)

Cuadro 5
Cobertura educativa por nivel en el municipio de Taxisco, Santa Rosa

Nivel	Oficial	Cooperativa	Privado	Municipal	Total
Preprimaria	37		2		39
Primaria	43		2		45
Básico	10	5	2		17
Diversificado	2	2	2		6

Fuente: elaboración propia con base a información de SEGEPLAN, 2011

3.2.2 Desarrollo histórico

3.2.2.1 Fundación

La fundación se llevó a cabo en el año de 1890, desde la cual la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa ha tenido cambios en la infraestructura ya que inicialmente era de madera y lámina; así mismo el acceso a la misma era complicado por el exceso de gradas que tenía en el ingreso, en el año de 1970 bajo la administración del Señor Alcalde Mario Adalberto Morales Solorzano, dio instrucciones de remodelar la antigua municipalidad, a su vez las siguientes administraciones municipales fueron remodelando hasta hoy en día. (Morales, 1994, pág. 55)

Imagen 1
Legendario edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: monografía de Taxisco, Santa Rosa, Prof. Luis Ernesto Bonilla Morales, 1994, pág. 52

Fotografía 1
Actual edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: oficina de información pública, municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, 2017

3.2.2.2 Fundadores

No existen registros documentos donde se indique quienes fueron los fundadores del edificio municipal, fue imposible debido a que en el traslado del mobiliario y equipo, a la casa de don Rigoberto Revolorio por motivos de remodelación del antiguo edificio, muchos libros de actas y acuerdos fueron destruidos de la polilla y el agua; lo que provocó que se perdiera esa riqueza histórica y en algún caso por eliminar algún libro que mostrara los registros municipales y por el descuido o desinterés de las autoridades en turno, los mismos fueron quemados y se perdieron para la eternidad. (Sales, 2017, pág. 1)

3.2.2.3 Relato Cronológico

Como todo municipio del país, debe ser gobernado por una persona con características propias, conocidas, con autoridad para poder administrar los bienes del mismo y ante todo la visión de sacarlo adelante. A lo largo de su historia, Taxisco ha tenido autoridades municipales que han contribuido con el desarrollo en forma paulatina; se cuenta que en el pasado algunos alcaldes se nombraban así mismos, pero siempre estuvieron regidos o cuestionados por personas adineradas. Antes de la llegada de Jorge Ubico al poder, a principios de los años treinta, el pueblo fue gobernado por Alcaldes, a decir de algunos abuelos ejercían el cargo por días, semanas, meses y unos más

comprometidos con el pueblo por uno o varios años. Cargos que eran desempeñados en varias ocasiones sin devengar un sueldo, pero durante los catorce años de Jorge Ubico en el Gobierno de la República de Guatemala, opta por eliminar la imagen del Alcalde para establecer las Intendencias. Los intendentes que él nombraba para gobernar los pueblos del interior, en los que asignaba a personas que no fueran del mismo lugar para ejercer un mejor control estatal y de esa forma evitar anomalías.

Con la Revolución de 1944 y al tomar el poder el Doctor Juan José Arévalo Bermejo, electo por el pueblo guatemalteco, decide eliminar las intendencias y establece nuevamente las alcaldías devolviéndoles su autonomía. En esta época la imagen del Alcalde toma relevancia, debido a que debe ser electo para administrar los pueblos; el municipio de Taxisco no fue la excepción, cada Alcalde que desfiló por el despacho de la municipalidad entre aciertos y desaciertos logró dejar un legado, tratando de cumplirle a su pueblo. (Sales, 2017, pág. 2)

Cuadro 6
Alcaldes e intendentes en el municipio de Taxisco, Santa Rosa

No.	Nombre	Año de Gobierno
1	Mariano Arévalo Bonilla	1900
2	Chema Cuzo	1904
3	Mariano Arévalo	1914
4	Damián Estrada Bonilla	1918
5	Carmen Molina	1922
6	Mariano Arévalo Bonilla	1924
7	Javier Castillo	1937
8	Samuel Moscoso (Intendente)	1939
9	Félix Florián (Intendente)	1940
10	Hilario Arévalo	1945
11	Luis Ernesto Bonilla Valladares	1947
12	Julio Sierra	1951
13	Julio Augusto Morales Estrada	1953
14	Benito Valladares Roldán	1954
15	Miguel Ángel González Ávila	1956
16	Víctor Melgar	1957
17	Miguel Ángel Zelada	1957
18	Lázaro Morales Arévalo	1958
19	Gustavo Morales Vásquez	1960
20	José Armando Fonseca Leal	1962
21	Armando Fong Najarro	1964
22	Marco Antonio González Ávila	1965
23	Humberto Najarro Virula	1966
24	Carlos Humberto Rivas Flores	1968
25	Mario Adalberto Morales Solórzano	1970
26	César Augusto Lanuza Zepeda	1972
27	Randolfo Guerra Soto	1974
28	Humberto Najarro Virula	1976
29	Pedro Pablo Guerra Pérez	1977
30	Luis Ernesto Bonilla González	1980
31	Miguel Ángel Martínez	1982
32	Marco Antonio González Ávila	1983
33	Marlene Lara Parada	1985
34	Mario Adalberto Morales Solorzano	1986
35	Mario Alberto Retana Arevalo	1987
36	Guillermo de Jesús Villeda	1990
37	Hugo Sierra	1992
38	Roberto Morales Way	1994
39	Fernando Ramírez	1996
40	José Ines Castillo	2000
41	José Ines Castillo	2004
42	Otto Vásquez Peralta	2008
43	Otto Vásquez Peralta	2012
44	Edgar Catalán Retana	2016

Fuente: monografía de Taxisco, Santa Rosa, Prof. Luis Ernesto Bonilla Morales, 1994. Tribunal Supremo Electoral, 2015.

3.2.3 Usuarios

3.2.3.1 Tipos

Los tipos de usuarios que atienden la municipalidad son los siguientes:

Usuario beneficiario: prestación de servicios otorgados por la dirección municipal de la mujer, oficina de cultura y deporte, oficina de la juventud y la oficina del adulto mayor.

Usuario contribuyente: servicios brindados por rentas, entre otros.

Usuario interno: se establece otorgar prestaciones complementarias a las actividades que desarrolla la municipalidad entre las distintas direcciones, departamentos u oficinas municipales.

3.2.3.2 Características y condiciones

La municipalidad cuenta con oficinas que prestan servicio a los usuarios según el tipo de trámite que desee realizar.

3.2.3.3 Situación económica

La municipalidad se enfoca en ofrecer servicios a toda la población no importa su situación económica. Presupuesto mensual, aporte constitucional.

3.2.4 Infraestructura

El edificio municipal cuenta con área comercial, administrativa y de usos múltiples, en dos bloques uno de ellos es el de uso comercial y administrativo el segundo es de uso comercial y cultural.

3.2.4.1 Área total

La municipalidad del municipio de Taxisco cuenta con un área total de 2,145 metros cuadrados utilizados para uso administrativo y salón municipal.

3.2.4.2 Área construida

Todo el espacio físico del terreno municipal es ocupado en el 100%.

3.2.4.3 Área descubierta

No existen espacios abiertos o descubiertos en el área del edificio municipal.

3.2.4.4 Ambientes y destino

La municipalidad cuenta con las siguientes áreas:

1. Despacho Municipal: espacio utilizado por el alcalde para atender las necesidades del pueblo, atender reuniones diplomáticas y sesiones del concejo.
2. Recepción: área de la secretaria personal del alcalde quien lleva la agenda de actividades del alcalde, recibe a las personas que buscan al alcalde y las ubica en la sala de espera.
3. Sala de espera: es el área donde las personas dan tiempo a ser atendidas por el señor Alcalde o por el secretario municipal.
4. Secretaria: Espacio del secretario municipal quien lleva la agenda de las actividades del concejo, levantado de actas, archivos de bodas, desmembraciones de terrenos y las actividades del Concejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-, para lo cual es apoyado por una asistente de secretario, una persona quien apoya en las actividades de los Comités Comunitarios de Desarrollo –COCODE- y una persona que ayuda en la documentación administrativa con las demás oficinas.
5. Oficina de Recursos Humanos –RRHH-: se encargan de la idoneidad de la contratación de las personas, permisos, control de pagos, control de vacaciones, y todo lo relacionado a las labores del personal.

6. Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-: ingresos y egresos económicos de la municipalidad de Taxisco, pagos, gastos y cobro de servicios municipales.
7. Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-: encargados del catastro municipal, de uso del suelo y el cobro del uso de los inmuebles.
8. Dirección Municipal de Planificación –DMP-: se encargan de la planificación de proyectos, supervisión, elaboración de estudios técnicos, procesos de la documentación necesaria para el financiamiento y ejecución de proyectos.
9. Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-: se encargan del mantenimiento del sistema de agua potable, drenajes, alcantarillados, iluminación pública y trabajos de infraestructura municipal.
10. Oficina de Ambiente y Riesgo: se encargan de documentar la situación del municipio respecto a talas ilegales, contaminación de las fuentes de agua, el control de los basureros y el tren de aseo municipal, el cementerio, rastro, tortugario, parques y de los procesos de forestación y protección de la flora y fauna del municipio.
11. Juzgado de asuntos Municipales: notificación, consejo de problemáticas entre vecinos, documentación en relación legal municipal.
12. Dirección municipal de la mujer: gestión ante instituciones para conseguir ayudas de alimentos o medicamentos para beneficiar a las familias de escasos recursos del municipio, también se realizan barridos para determinar la situación económica y de agricultura de las áreas poblados del municipio.

13. Oficina Municipal de Desarrollo social: documentar la información de los aportes que reciben los adultos mayores y coordinar los nuevos ingresos.
14. Oficina de Información Pública: proporcionar información que las personas necesiten respecto a la situación geográfica del municipio, situación económica, agraria, enfermedades y todo lo relacionado a la administración pública.
15. Oficina de cultura y deportes: realizar campeonatos y actividades culturales para personas de todas las edades del municipio de Taxisco.
16. Oficina de la Juventud: realizar actividades directamente con jóvenes que ayuden a adquirir conocimientos y les den fortalezas para desarrollarse en sus comunidades.

3.2.4.5 Estado de conservación

El edificio municipal cuenta con 24 años desde su inauguración, hoy en día se le han hecho remodelaciones debido al deterioro que ha sufrido en los últimos años, por lo consiguiente proporcionar una mejor atención al ciudadano.

3.2.4.6 Locales disponibles

Cuenta con dieciocho locales los cuales se distribuyen en: siete locales en la parte poniente, cuatro locales en la parte saliente, siete en la parte sur, de todos ellos no hay ninguno desocupado, espacios para oficinas del área administrativa hacen falta porque

el edificio en el tiempo que fue diseñado no contaba con la cantidad de oficinas que son necesarias para dar un mejor servicio y facilitar tramites.

3.2.4.7 Condiciones y uso

1. Primera planta de locales comerciales y las oficinas de la Dirección Municipal de planificación, Unidad de Gestión Ambiental, Adulto mayor y biblioteca virtual.
2. Segunda planta cuenta con espacio para usos múltiples, sanitarios hombres y mujeres, oficinas de recursos humanos, policía municipal de tránsito, dirección Oficina Municipal de la mujer, farmacia, clínicas, juzgado de asuntos municipales y licencias de construcción, todo ellos con acceso al salón municipal de usos múltiples.
3. Tercera planta es uso administrativo con la dirección financiera municipal, departamento de compras, impuesto único sobre inmuebles –IUSI-, departamento de agua, información pública, servicios públicos, baños, bodega, secretaria municipal, secretaria del alcalde y despacho del alcalde.
4. El salón municipal de usos múltiples cuenta con escenario, vestidores, área para biblioteca, y la nave central para la concentración de dos mil personas.

3.2.5 Proyección social

3.2.5.1 Dirección municipal de la mujer

Contribuye activamente en los procesos de formulación, planificación, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien el desarrollo integral de las familias, con especial atención a las mujeres indígenas y no indígenas del municipio. Desarrolla programas de capacitación y/o sensibilización dirigidas principalmente al Concejo Municipal, al personal de la municipalidad, concejo municipal de desarrollo – COMUDES-, comités comunitarios de desarrollo –COCODES-, y organizaciones de mujer en los temas de participación y equidad de género. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 110)

3.2.5.2 Oficina de cultura y deportes

Revisa la consolidación de la Planificación de Actividades de la Dirección y trasladarla a la Alcaldía, dirección municipal de planificación –DMP- y quien la requiera, que tenga competencia en el área de trabajo de la Dirección, días cívicos, Coordinación de cultura, teatro para mi gente, señorita Taxisco, día del niño, los fieros, actividades navideñas, domingos familiares, coordinación de deportes, escuelas de iniciación de futbol, juegos interescolares, mañanas y tardes deportivas, mini olimpiadas, salud y deporte para todos, cursos de vacaciones, coordinación de escuelas de aeróbicos, escuela de arte y marimba

municipal, escuela de karate. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 115)

3.2.5.3 Oficina de la juventud

Planificar, organizar y coordinar a través de un Plan operativo Anual o trimestral las actividades a ejecutar durante el año, distribuyéndolas por trimestre, solicitando al Director de Educación, Cultura, Deportes y Salud autorización para llevarlas a cabo de lo ejecutado rinde informe mensual al Director de las metas que se han cumplido en el transcurso del mismo e informa porque se han dejado de cumplir algunas actividades (si fuera el caso). Coordinar y dirigir todas las actividades de la Juventud con personas a su cargo. Coordinar la publicidad y promoción, en la juventud, de participación en los diferentes cursos del circo, break dance, guitarra, canto, trompeta, teclado, batería, teatro, ballet aéreo, que se desarrolla la oficina de la juventud. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 116)

3.2.5.4 Oficina del adulto mayor

Promover la organización, formación, funcionamiento y coordinación de las organizaciones de adultos mayores, prestándole asistencia técnica, además de captar y canalizar las necesidades y requerimientos de los adultos mayores. Proponer planes y

programas que apunten a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores organizados del municipio. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 119)

3.2.6 Finanzas

Las finanzas estudian la manera en que los recursos escasos se asignan a través del tiempo. Dos características distinguen a las decisiones financieras de otras decisiones de asignación de recursos; los costos y beneficios de las decisiones financieras; uno se distribuyen a lo largo del tiempo; y dos, generalmente no son conocidos con anticipación por los encargados de tomar decisiones ni por nadie más. (Zvi Bodie, 2003, pág. 2)

En la municipalidad la administración de los recursos se orientan fundamentalmente a brindar a los usuarios los servicios de atención en oficinas para el cobro de los arbitrios, tasas e impuestos, prestación de servicio de agua potable, extracción de desechos sólidos, mantenimiento de drenajes, mantenimiento del cementerio municipal, mantenimiento de edificios municipales, parques, calles y avenidas del casco urbano y otros.

En la atención de toda esa gama de servicios que se atienden en beneficio de los usuarios se financian con recursos destinados al pago de planillas municipales tanto de campo como de oficina, adquisición de materiales y suministros, equipo y servicios.

3.2.6.1 Presupuesto

La municipalidad anualmente elabora un presupuesto de ingresos y gastos el cual debe contener las diferentes fuentes de ingresos estimados de acuerdo al comportamiento de la recaudación de los arbitrios, tasas e impuestos municipales y los ingresos que se reciben del gobierno central. “El presupuesto es una herramienta de planificación que, de una forma determinada, integra y coordina las áreas, actividades, departamento y responsables de una organización, y que expresa en términos monetarios los ingresos, gastos y recursos que se generan en un período determinado para cumplir con los objetivos fijados en la estrategia” (Luís Muñiz, 2009)

Por el lado de gasto también se consideran los diferentes compromisos en cuanto a materiales y suministros, planillas de salarios de personal de campo y de administración, tales como salarios, dietas, pagos de prestaciones, combustibles, papelería y útiles, servicios de mantenimiento, reparaciones de equipo de oficina y vehículos, comisiones de trabajo, así como también pago de la deuda municipal y otros. Realizar proyectos de infraestructura municipal para atender las diferentes necesidades en distintas áreas como salud, educación, cultura y deportes, red vial y medio ambiente; atender la inversión social con fondos destinados a la contratación de personal docente para escuelas del sector preprimaria y primaria, actividades culturales, deportivas religiosas, apoyo a las personas de la tercera edad, la juventud y otros, dicho presupuesto debe quedar aprobado por el concejo municipal a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

3.2.6.2 Análisis del flujo económico

Muestra las fuentes y aplicaciones del efectivo de la entidad durante un periodo, las cuales se clasifican en actividades de operación, inversión y de financiamiento.

3.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos

Las principales fuentes de obtención de los recursos en la municipalidad son los impuestos, arbitrios, tasas y construcciones. El de mayor importancia en el municipio de Taxisco, la recaudación del Impuesto Único Sobre Inmuebles del cual el 70% se orienta a inversión y el 30% a funcionamiento; las licencias de construcción a los cuales se les denomina ingresos propios, los cuales se destinan fundamentalmente para atender gastos de funcionamiento.

La mayor fuente de obtención de recursos proviene del aporte que mensualmente otorga el gobierno a través del 10% constitucional, IVA-PAZ, impuesto a la circulación de vehículos y petróleo y sus derivados; que los dos primeros mencionados son de mayor importancia en cuanto al monto de recursos obtenidos de los cuales se destinan del 10% constitucional un 90% para inversión y un 10% para funcionamiento del IVA-PAZ un 75% para inversión y 25% para funcionamiento, vehículos un 97.5% para inversión y el resto para funcionamiento, petróleo el 100% se orienta a proyectos de inversión.

(Yaeggi, 2017, pág. 1)

Los servicios que la administración presta a la población se describen brevemente a continuación:

1. Servicio de agua potable: para la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a la población, la municipalidad administra un sistema por gravedad el cual consta de un nacimiento de agua distribuido de la siguiente forma:

Se encuentra ubicado en parcelamiento de aldea el Cacahuito Taxisco, el cual es captado y conducido a su respectivo tanque de distribución ubicado a una distancia aproximada de ocho kilómetros dentro de la misma jurisdicción, posteriormente es distribuido a la población por medio de líneas de conducción y conexiones domiciliarias.

Este nacimiento beneficia a los diferentes barrios del área urbana de la población del municipio, como barrio el Calvario, Santa Lucía, colonia Castillo, y colonia Lindora entre otros el servicio se presta todos los días de la semana dos turnos diarios mañana y tarde durante ocho horas diarias. El tanque de distribución del sistema de abastecimiento de agua potable cuenta con un equipo de clorificación para la aplicación del tratamiento, el cual, es aplicado cada 22 días por cinco fontaneros asignados al mantenimiento del sistema, éstos además, son los encargados del mantenimiento general y entre otras atribuciones se encuentran: administración de los horarios del servicio, cambio de llaves, rotura de tubería, limpieza de las líneas de conducción y distribución, así como de los tanques de distribución.

2. Piso plaza: este servicio es el que se presta a los comerciantes informales, que hacen uso de la vía pública asignada para la venta de sus productos, desde la primera avenida principal y calles hasta la plaza municipal. Todos los días del año por los cuales se cobra una tasa de Q 2.00 por local no importa el espacio que ocupare y para fechas de feria titular y patronal la tasa que se cobra de Q.20.00 por mts² a Q.30.00 por metro lineal dependiendo la ubicación.

La recaudación es realizada por un cobrador y un síndico municipal y el Juez es el que otorga los puestos de feria, el cobro se realiza mediante recibos autorizados por la contraloría de cuentas por total del día.

La municipalidad tiene habilitados servicios sanitarios ubicados en el parque central del municipio los cuales son arrendados a personas individuales, quienes se encargan de la administración y mantenimiento de los mismos, además, proporciona el servicio de agua potable mediante un chorro ubicado en el parque municipal con una tasa de Q.2.00 por persona y se extiende un recibo autorizado por la contraloría de cuentas. Los ingresos que genera piso plaza son utilizados para financiar otros servicios, así como gastos de funcionamiento.

3. Servicio de alcantarillado: es el servicio de drenaje que presta la Municipalidad a los habitantes del área urbana, el cuál únicamente genera ingresos por el derecho de conexión que los habitantes obtienen por valor de Q 550.00, el mantenimiento del sistema es proporcionado por 5 fontaneros y el costo de las conexiones domiciliare

es absorbida por cada usuario interesado. Las aguas servidas son drenadas directamente a la finca el Miradero ubicado en calle salida a Aldea la Avellana Taxisco.

4. Servicio de mercado: el servicio de mercado municipal es el responsable de dirigir y coordinar los programas de administración de los mercados y el ordenamiento y cumplimiento de normas del comercio que opera en el municipio, que facilita a la población las condiciones apropiadas para el intercambio de productos básicos, tales como granos, frutas, hortalizas y carnes, así como otros productos complementarios de tal forma que se puedan efectuar transacciones en condiciones de libre competencia y en un ambiente higiénico y seguro.

5. Servicio de cementerio: la municipalidad posee un cementerio, el cual están ubicado en Barrio San Miguel Taxisco, siendo la unidad responsable de coordinar un mantenimiento y desarrollo de programas de sanidad en cuanto a los restos corpóreos de los vecinos fallecidos y vecinas fallecidas proporcionando los espacios e instalaciones adecuadas para la inhumación de sus seres queridos en un ambiente de seguridad, limpieza e higiene por este servicio la municipalidad percibe Q 57.50 por derecho de sepultura y Q57.50 por derecho de construcción de panteón.

6. Servicio de desechos sólidos: La municipalidad cuenta con un manejo de desechos y residuos sólidos, en el cual presta los servicios de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición de los residuos y desechos sólidos de acuerdo con las leyes específicas en esta materia y en cumplimiento de las normas sanitarias aplicables, según (Artículo 102 del Código de Salud).

7. Servicio de rastro municipal: la Cabecera Municipal dispone de una instalación rústica destinada al destace de ganado mayor, ubicado en Colonia Petén, los residuos son desechados al municipio de Chiquimulilla departamento de Santa Rosa, por este servicio la municipalidad cobra Q.20.00 por cabeza de ganado. Esta actividad no genera costos materiales ya que únicamente en forma eventual se subcontrata personal para la limpieza del mismo, el cuál es financiado generalmente por sus propios ingresos.

8. Servicios a la educación: la municipalidad presta servicios de apoyo al Ministerio de Educación, mediante la contratación de 44 docentes entre ellos nivel primario, secundario y áreas administrativas, ubicados en diferentes establecimientos educativos y supervisión educativa dentro de los cuales se puede mencionar los siguientes establecimientos y cuantos son los asignados en cada uno de ello.

Cuadro 7
Lista de docentes contratados en apoyo al Ministerio de Educación de Taxisco, Santa Rosa

No.	Lugar de ubicación	Cantidad
1	Supervisión Educativa	2
2	Escuela el Panal	1
3	Escuela Tipo Federal Dr. Juan José Arévalo Bermejo	4
4	Instituto NUFED 535 Aldea el Jobo	1
5	Escuela el Sunso	1
6	Escuela el PAIN el Astillero	1
7	Escuela el Astillero	1
8	Escuela e Instituto el Papayo	2
9	Escuela Aldea el Cacahuito	2
10	Instituto Lomas de Lindora	4
11	Escuela Aldea la Candelaria	1
12	Escuela Aldea Talpetate	1
13	Escuela los Alcaravanes	1
14	Instituto la Campesina	2
15	Escuela el Gariton	2
16	Escuela las Quechas	2
17	Escuela Aldea Peje Armado	1
18	Instituto INEB	1
19	Escuela el Cojonal	1
20	Instituto Aldea la Avellana	3
21	Instituto Aldea la Candelaria	3
22	Escuela Violetas del Jobo	1
23	Instituto Buenos Aires	1
24	Instituto Aldea Monterrico	1
25	Instituto IMEDCO	1
26	Instituto Caserio San Antonio	1
27	Escuela Aldea Monterrico	1
28	Instituto Caserio Santa Luisa	1
	TOTAL	44

Fuente: dirección de recursos humanos, Municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, 2017

Los contratos tienen vigencia de 9 y 8 meses contados a partir del primero de febrero al treinta y uno de noviembre y del primero de marzo al treinta y uno de noviembre de cada año, por un monto total de Q2700.00 (Dos mil setecientos quetzales exactos) para cada docente todos bajo el renglón 029, es cancelado en cuotas niveladas mensuales contra la

entrega de factura contable y cuadros de evaluación, emitidos base a las disposiciones vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

3.2.6.4 Patrocinadores

El alcalde municipal es el principal gestor en cuanto a la obtención y manejo de los recursos, con el apoyo y la aprobación del concejo municipal en los casos que se requiera autorización de dicho ente colegiado. Así mismo el director de administración financiera integrada municipal –AFIM- y el juzgado de asuntos municipales, por lo tanto no existen patrocinadores de entidades privadas para la institución municipal. (Yaeggi, 2017, pág. 2)

3.2.6.5 Venta de bienes y servicios

Son el resultado de los esfuerzos humanos para satisfacer las necesidades y deseos de las personas. Los bienes son objetos que pueden ser vistos y tocados, los servicios son realizados por otras personas. (Yaeggi, 2017, pág. 3)

Dentro de la venta de bienes y servicios que ofrece la municipalidad de Taxisco se pueden mencionar los siguientes:

1. Servicios administrativos municipales: certificaciones, certificaciones varias, licencias, concesión de servicios de agua (pajas de agua) deslinde de terrenos, fierros para marcar ganado, cartas de ventas, guías de conducción, rótulos, autobuses urbanos, circulación de lanchas y títulos propiedad servicio de agua.
2. Servicios públicos municipales: canon de agua, piso plaza, rastro, cementerio, baños y sanitaria municipales y otros.

3.2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar y por pagar

Por lo tanto como ocurre con inversión de cartera de cuentas por cobrar y por pagar, se clasifican principalmente por instrumentos. Los sectores del acreedor o deudor interno, que constituyen la base secundaria para la clasificación, son las autoridades monetarias, el gobierno general, los bancos y otros sectores. (International Monetary Fund, 1994, pág. 99)

Según Información de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, la institución no posee cartera de cuentas por cobrar y por pagar.

3.2.6.7 Acceso a créditos

Según Yaeggi, Afirma “Los escasos recursos que la administración financiera municipal, indica que posee poca capacidad para contraer deuda pública. Sin embargo

se solicitan créditos para financiar proyectos como los son: plantas de tratamiento, construcciones de mejoramiento, escuelas, centros educativos, posos mecánicos, pavimentación de calles y construcción de drenajes. [...] y acciones que son necesarias para la mejora de la institución”. (Yaeggi, 2017, pág. 3)

3.2.6.8 Previsiones

Etapa del proceso administrativo donde se diagnostica a través de datos relevantes del pasado y del presente, de tal forma que se puedan construir contextos sociales, políticos, económicos, tecnológicos, etc., en los que se desenvolverá la empresa en el mediano como en el largo plazo. La institución municipal no cuenta con el recurso de provisiones, sin embargo puede obtenerse el 10% de los que corresponde al IVA-PAZ para poder financiar algunos proyectos de mejoramiento de servicios. (Yaeggi, 2017, pág. 4)

3.2.7 Política laboral

3.2.7.1 Procesos para contratar personal

Los procesos para contratar personal en la institución municipal son las instrucciones a seguir:

Reclutamiento: “Consiste básicamente en surtir a la selección de su materia prima básica, es decir, candidatos. Pero no sólo debe abastecer al proceso de selección en cantidad sino también en calidad”. (Equipo Vértice, 2007, pág. 6)

En la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa se redacta un documento donde se describe el proceso de selección del personal idóneo para puestos vacantes, considerando el perfil de cada uno de ellos y las necesidades de la institución.

Selección: “Compendio de planificación, análisis y método dirigido a la búsqueda, adecuación e integración del candidato más cualificado para cubrir un puesto dentro de la organización”. (García Noya, Hierro Díez, & Jiménez Bozal, 2001, pág. 54)

En la municipalidad se especifica el proceso de selección en el que se estipulan los puntos mínimos indispensables para cada puesto señalado como:

- Disponibilidad de horario
- Contar con los estudios requeridos

Se realizan entrevistas en las que se verifica la actitud y capacidad, se rectifica la reacción del candidato ante los problemas, se realizan preguntas clave que permitan conocer la profundidad de conocimientos y el desenvolvimiento en el ejercicio del trabajo a que pretende acceder.

Contratación: “La contratación o el empleo de personal hacer referencia al a determinación de las necesidades inmediatas de plantilla en una empresa, a la búsqueda o selección de candidatos para los diferentes puestos de trabajo y a su formación”. (Cohen, 1991, pág. 357)

En la municipalidad se realiza la documentación mínima que deberá entregar el candidato seleccionado a contratar será la siguiente:

- Analizar las necesidades del puesto y de la organización municipal.
- Realizar descripción funcional del puesto.
- Elaborar el perfil competencial del puesto.
- Abrir un proceso de reclutamiento para el puesto, en consenso con el administrador (alcalde) y concejo de ser necesario.
- Comparar los perfiles de los candidatos con el puesto y de haber un perfil ya existente de otro departamento, evitar el contratar a alguien más.
- Ya con los preseleccionados para el puesto, presentarlos ante el Alcalde y ver cuál es la conveniencia para su contratación.
- La incorporación e integración del contratado, para un mejor ambiente laboral, presentarlo a todos los integrantes de trabajo de la municipalidad.

3.2.7.2 Perfiles para los puestos

Paneles de expertos, compuestos por directivos de la empresa y personas de la organización cuyas funciones están en relación con el puesto o los puestos analizados (bien como superiores jerárquicos, bien como clientes internos), que debaten sobre qué creen que caracteriza a los mejores en el puesto o qué comportamientos deberían tener. (Vara, 1999, pág. 10)

En la municipalidad se utiliza una guía sencilla de perfil de puesto que ayude a contratar a la persona idónea que realice las siguientes responsabilidades y que cumpla con las condiciones de trabajo estipuladas a continuación según el puesto que ocupare.

Responsabilidades:

- Descripción general del puesto
- Nombre del cargo.
- Buena presentación
- Estado civil
- Idioma (español únicamente)
- Buenas habilidades interpersonales
- Experiencia mínima
- Trabajar en equipo
- Ser ordenado

Condiciones de trabajo:

- Puntualidad
- Responsabilidad
- Tolerante

3.2.7.3 Procesos de capacitación

“Actividades diseñadas para impartir a los empleados los conocimientos y las habilidades necesarias para sus empleos actuales”. (R. Wayne Mondy, 2005, pág. 202)

En la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa, se desarrolla un modelo de sistema de capacitación que garantiza que sea efectiva en la institución, en el que se pueden apreciar claramente las etapas en que se debe operar al momento de impartir la capacitación y esto se ejecuta con base a los siete puntos necesarios:

1. ¿Qué temas se requieren?
2. ¿Cómo se han de ejecutar dichas capacitaciones?
3. ¿Cuándo se deben desarrollar?
4. ¿Dónde se realizarán en la municipalidad o fuera de las instalaciones?
5. ¿Para quién estará dirigida la capacitación?
6. ¿Con qué presupuesto y medios se cuentan para dicha capacitación?
7. ¿Con quién contamos para instructores o capacitadores?

Promover principios de aprendizaje y estrategias de enseñanza en la realización de cada una de las capacitaciones que se les brinda a los colaboradores municipales.

3.2.8 Administración

3.2.8.1 Planeamiento

Según George R. Terry, afirma “Es la selección y relación de hechos, así como la formulación y uso de suposiciones respecto al futuro en la visualización y formulación de las actividades propuestas que se cree sean necesarias para alcanzar los resultados deseados”. (González, 2015, pág. 58)

3.2.8.1.1 Tipos de planes

- Por su marco temporal, pueden ser de corto, mediano y largo plazo.
- Por su especificidad y frecuencia de uso, pueden ser específicos, técnicos o permanentes.
- Por su amplitud, la planeación puede indicar la necesidad de planes: estratégicos, tácticos, operativos y normativos.

Planeación operacional: consiste en seleccionar medios para perseguir metas que son dadas, establecidas o impuestas por una autoridad superior, o que son aceptadas por convenio. Es tipo de planeación es a corto plazo.

Planeación táctica: consiste en seleccionar medios y metas para perseguir objetivos dados, establecidos o impuestos por una autoridad superior, o que son aceptados por convenio. Este tipo de planeación tiende a ser a mediano plazo.

Planeación estratégica: consiste en seleccionar medios, metas y objetivos. Los ideales son dados por una autoridad superior. Este tipo de planeación tiende ser de largo alcance.

Planeación normativa o interactiva: requiere la selección explícita de medios, metas, objetivos e ideales. Este tipo de planeación cubre un periodo indefinido.

La municipalidad, establece un Plan Operativo Anual, POA; donde promueve las actividades en proyectos y gastos de cada uno de los departamentos de las áreas administrativas y operativas para el logro de sus objetivos, para cual el tipo de plan que garantiza que las actividades sean ejecutadas en una planificación operacional.

3.2.8.2 Organización

Según Koont-O'Donnell-Weihrich, afirma “Consiste en la identificación y clasificación de las actividades requeridas, la agrupación de las actividades necesarias para el

cumplimiento de los objetivos, la asignación de cada grupo de actividades a un administrador dotado de capacidad necesaria para supervisarlos y la estipulación de coordinación horizontal y vertical en la estructura organizacional". (González, 2015, pág. 73)

La municipalidad, está estructurada por cuatro niveles jerárquicos, así:

Nivel Superior: conformado por las autoridades municipales, electas libre y democráticamente, así: el Concejo Municipal, integrado por el Alcalde, los Síndicos y los Concejales, en calidad de órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones.

El Alcalde municipal, como representante de la institución y del municipio y como jefe superior de todo el personal administrativo de la entidad.

Las Comisiones del Concejo, conformadas por el Concejo Municipal, para el estudio, y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año.

Nivel de asesoría: integrado por las unidades asesoras, que sirven de orientación a las acciones encaminadas al mejoramiento, modernización, desarrollo institucional y proyección de la municipalidad. Se divide en dos ramas:

Asesoría interna, integrada por: auditoría interna: quien velará por la correcta ejecución del presupuesto y deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria. Otros asesores que nombre el Concejo Municipal, específicamente para asesoría del Concejo y/o del Alcalde Municipal.

Asesoría externa: conformada por las personas y entidades públicas o privadas especializadas, a las que el Concejo o sus comisiones pueden solicitar asesoría, dictamen o resolución favorable, según sea el caso y la especialidad en la materia de que se trate.

Nivel ejecutivo: está integrado por las unidades ejecutoras encargadas de dirigir, ordenar e implementar las políticas y acciones relacionadas con el que hacer municipal, emanadas del Concejo a través del Alcalde. El Director de cada unidad se clasifica en la categoría de funcionario municipal. Las unidades ejecutoras son las siguientes:

La Secretaría Municipal

La administración financiera integrada municipal –AFIM-

La dirección municipal de planificación –DMP-

El juzgado de asuntos municipales –JAM-

La oficina de servicios públicos municipales –OSPM-

La administración general

Oficina de ambiente y riesgos

Director de recursos humanos

Otras unidades ejecutoras: oficina municipal de la mujer, oficina de desarrollo social y oficina de información pública.

Nivel Operativo: este nivel está conformado por las áreas de trabajo que operativizan las políticas y acciones dirigidas, ordenadas e implementadas por el nivel ejecutivo, en los diferentes servicios que presta la municipalidad, ubicadas en las diferentes unidades que lo conforman.

Funciones cargo-nivel

El manual de funciones de la municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, está estructurado de cada uno de los departamentos para el logro de sus objetivos, con el ánimo de identificar cada uno de sus funciones.

Manuales de procedimientos

La municipalidad posee un manual de procedimientos por consiguiente, las actividades las efectúan acorde a cada área.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades

dentro de la institución. En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los colaboradores y en sus jefes de que el trabajo se realice o no adecuadamente. También el manual de procedimientos contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de cada organización. Es un documento interno del que se debe registrar y controlar las copias que de los mismos se realizan.

3.2.8.3 Coordinación

Proceso que consiste en integrar las actividades de departamentos independientes a efectos de perseguir las metas de la organización con eficacia. “Es el logro de la armonía de los esfuerzos individuales y de grupo hacia el logro de los propósitos y objetivos establecidos”. (González, 2015, pág. 115)

3.2.8.3.1 Informativos Internos

La existencia de informativos internos donde especifique la misión, visión, principios y valores a todos los colaboradores de la municipalidad, no están a la vista en un lugar dentro de la municipalidad para mayor información de las actividades que deben efectuar.

3.2.8.3.2 Carteleras

Es un cartel anunciador cuya finalidad es informar de manera atrayente, sin embargo, sus características físicas permiten que se emplee también para apoyar campañas institucionales, para motivar un mejor clima laboral, para reforzar la imagen corporativa, como herramienta para capacitación, como medio para propiciar el debate y la participación, y como espacio para la retroalimentación el proceso comunicativo de la institución.

La municipalidad no cuenta con una cartelera para la información inmediata a todos los colaboradores y ciudadanía.

3.2.8.3.3 Tipos de comunicación

Es el proceso a través del cual intercambiamos información y pensamientos con otras personas u animales que haya en nuestro entorno, de manera que se establece una relación que puede presentar particularidades muy concretas. En cualquier caso, en la actualidad existe una clasificación muy amplia en relación con los tipos de comunicación existentes.

Comunicación verbal: se caracteriza por el uso de las palabras en la interacción entre el emisor y el receptor. La comunicación verbal puede realizarse de dos formas:

Comunicación oral: se realiza a través de signos orales o palabras habladas. Los gritos, el llanto o la risa también son comunicación oral.

Comunicación escrita: se realiza a través de códigos escritos. Los jeroglíficos, alfabetos o logotipos también pertenecen a este tipo de comunicación.

Comunicación no verbal: este tipo de lenguaje se lleva a cabo sin el uso de palabras y, en muchos casos de forma inconsciente. Los movimientos corporales, las posturas, la mirada, la forma de sentarse o de andar son algunos ejemplos.

Individual: en este tipo de comunicación solamente interactúan un emisor y un receptor, es decir, que la comunicación se produce de individuo a individuo.

Colectiva: este tipo de comunicación ocurre si hay más de dos personas que intercambian mensajes.

Intrapersonal: este tipo de comunicación se da si una persona se comunica consigo misma. Por ejemplo, alguien tiene que tomar una decisión y razona las soluciones, está discutido si realmente se puede considerar comunicación.

Interindividual: ocurre si dos personas se comunican, ya sea de forma verbal o no verbal, expresando básicamente sentimientos.

Intragrupal: se da en la comunicación de dos o varias personas pertenecientes a un mismo grupo o colectivo.

Intergrupal: se refiere a la comunicación que existe entre grupos. Por ejemplo, entre los intérpretes y un grupo de espectadores.

Comunicación masiva: la comunicación masiva o de masas se refiere a la interacción entre un emisor único y un receptor masivo o audiencia. El receptor debe ser: un grupo grande de personas, heterogéneo y anónimo.

3.2.8.3.4 Reuniones

Realizadas con el Concejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-, el concejo municipal, y con el personal del área administrativa y operativa de la municipalidad.

3.2.8.3.5 Periodicidad

El concejo municipal de desarrollo –COMUDE-, se reúnen una vez cada mes.

El concejo municipal, se reúnen una vez a la semana, específicamente los días Jueves.

El personal del área administrativa y operativa, se reúnen los días lunes de cada semana.

3.2.8.4 Control

Según Henry Fayol, afirma “Consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan aceptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene

como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente”. (pág. 118)

La municipalidad lleva a cabo el control de los colaboradores mediante un método de observación que consiste en verificar que todos los empleados ejerzan los conocimientos adquiridos en el puesto de trabajo designado para el logro de los objetivos.

3.2.8.4.1 Normas de Control:

- Reglamento Interno

3.2.8.4.2 Registro de asistencia

- Libro de actas de asistencia

3.2.8.4.3 Evaluación del personal

Es un proceso para medir el rendimiento laboral del trabajador, con el objeto de llegar a la toma de decisiones objetivas sobre los recursos humanos. Las organizaciones

modernas utilizan la evaluación del trabajador para determinar incrementos de sueldos, necesidades de capacitación y desarrollo, así como ofrecer la documentación para apoyar las acciones de rotación de personal.

No se cuenta con evaluación para el personal en la municipalidad, donde se pueda identificar el rendimiento de las actividades que deben de realizar acorde a funciones de puesto de trabajo.

3.2.8.4.4 Actualización de inventarios físicos de la institución

Se desarrolla esta actividad para obtener y mantener un registro de datos contables y administrativos veraz y confiable de los bienes que posee la institución pública.

3.2.8.5 Supervisión

Es la conducción y dirección de los empleados de nivel inferior en una organización. La supervisión para la empresa es muy valiosa, dado que mediante ella se les orienta a la acción a los colaboradores, para que se logren los objetivos. (González, 2015, pág. 107)

La supervisión laboral en la municipalidad de Taxisco, se lleva a cabo a través de una inspección por el encargado de recursos humanos, en la cual verifica que todos los colaboradores estén en el puesto laboral realicen las labores establecidas.

3.2.8.5.1 Tipos de supervisión

- Método de observación.

3.2.8.5.2 Mecanismos de supervisión:

- Tareas designadas, ubicación de personal y resumen del trabajo ejercido.

3.2.8.5.3 Periodicidad

- Es realizada diariamente por el director de recursos humanos con el fin primordial de verificar que las actividades se realicen acorde a los objetivos establecidos para dar un servicio de calidad a los usuarios.

3.2.8.5.4 Instrumentos

- En la institución los colaboradores utilizan: computadoras, impresoras, libretas, libro de actas, lapiceros y lista de chequeo de personal.

3.2.9 Ambiente institucional

3.2.9.1 Clima Laboral

Una definición que afirma Forehand y Gilmer (1964) “El laboral es un conjunto de características que describen una organización, las cuales: a) distinguen una

organización de otras organizaciones; b) son relativamente duraderas en el tiempo, y c) influyen la conducta de la gente en las organizaciones”. (Giménez, 2011, pág. 173)

La municipalidad está relacionada con el que saber hacer del señor Alcalde Municipal, a través del comportamiento de sus colaboradores, con su manera de trabajar y de relacionarse, con su interacción con la institución, con las máquinas que se utilizan y con la propia actividad de cada uno.

3.2.9.2 Relaciones Interpersonales

La creencia de que las relaciones interpersonales dentro de la empresa deben estar dirigidas a que cada individuo satisfaga sus necesidades de reconocimiento social. De aquí en que en la definición se insista en que las características. [...] deben ser evaluadas según “la escala de valores, deseos y expectativas” de los subordinados. (Fundación Foessa, 1973, pág. 107)

En la municipalidad, se establece comunicación constante con las personas, para generar así relaciones interpersonales sanas, como lo es la comunicación personal, ya que hoy en día se utiliza la comunicación virtual en mayor medida, en donde el lenguaje no verbal no se percibe. Estas relaciones juegan un papel fundamental en el desarrollo integral de los colaboradores de la institución, ya que a través de ellas obtienen importantes refuerzos sociales del entorno.

3.2.9.3 Trabajo en equipo

Según Knights y McCabe (2000), afirman “El trabajo en equipo es involucrar en el equipo, personal de producción orientado por los líderes de equipo. Dentro de cada equipo los miembros serán totalmente flexibles y responsables de todas las actividades que tienen lugar en ese departamento”. (Universidad Nacional de Colombia, 2005, pág. 197)

El trabajo en equipo en la municipalidad, se realiza a través de actividades o desafíos que facilitan la cooperación entre sus colaboradores para una mayor comunicación entre si y una satisfacción en el logro de los objetivos trazados, lo que permite medir a cada colaborador su desempeño en cada actividad a realizar.

3.2.9.4 Sentido de pertenencia

“Entendamos la identidad como el sentido de pertenencia a un grupo étnico, de clase social, cultura o cualquier otra cales de agrupación. Esta identificación supone la apropiación, participación e internalización de valores y símbolos que caracterizan una identidad determinada”. (P. Pezzi , Chávez Núñez, & Minda, 1996, pág. 278)

En la municipalidad se enfoca en el puesto laboral ya que luchar por conseguir los objetivos que se le designen y esto es lo que necesitan las instituciones hoy en día, que los colaboradores trabajen en equipo, unidas y en armonía, que permita medir el grado de compromiso, pertenencia, integridad responsabilidad y profesionalidad con la municipalidad a la hora de ejecutar operaciones y alcanzar objetivos.

3.2.9.5 Compromiso

Según Morgan y Hunt, (1994), afirman “El compromiso es un indicador de la actitud favorable del cliente hacia la relación y de querer mantenerla en el tiempo”. (Guede, 2015, pág. 181)

El proceso de compromiso laboral en la municipalidad, constituye un activo muy importante, ya que mediante el compromiso que tiene cada colaborador en el puesto laboral y en la actividad que vaya a realizar, es uno de los mecanismos que tiene a su cargo la dirección de recursos humanos para analizar la lealtad y vinculación de los colaboradores con la institución.

3.2.9.6 Liderazgo

“Es una técnica para motivar a los demás hacia la obtención de objetivos organizacionales; que es la conducción de un grupo hacia objetivos específicos, basada

en la dirección afectiva de sus miembros; o bien, en términos muy generales, que es la obtención de cosas a través de otras personas”. (Soria, 2004, pág. 267)

En la municipalidad el liderazgo lo transmite el señor Alcalde ya que mediante la información que genera lo que permite orientar la prestación de servicios de acuerdo a procesos planificados y orientados a satisfacer las necesidades y demandas de la ciudadanía para la cual se labora. Las actividades que realiza son de carácter técnico que incluye aspectos de planificación, administración, prestación de servicios y estratégico orientados a la gestión y obtención de recursos.

3.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

1. Señalización inadecuada en las oficinas de la municipalidad e inexistencia de manual de funciones, atribuciones y procedimientos de la oficina de atención al ciudadano.
2. Insuficiente información a los usuarios en los requisitos que deben presentar para realizar trámites en cada una de las oficinas de la municipalidad.
3. Escasa señalización de rutas de evacuación en caso de emergencia para el personal del área administrativa y operativa, al momento de ocurrir algún incidente.

4. Deterioro del área física del techo del edificio municipal.
5. Saturación de oficinas en un mismo espacio.
6. Inadecuada presentación personal de los distintos colaboradores.
7. Inexistencia de cámaras de vigilancias para un mayor control de las actividades en las instalaciones.
8. Escaso mobiliario y equipo en cada una de las oficinas.
9. Ventilación inadecuada en las instalaciones para cada una de las oficinas.
10. Inexistencia de rampas para personas con capacidades especiales.

3.4 Problematizaciones de las carencias

3.4.1 Tabla de carencias - problemas

Tabla 5
Carencias y problemas detectados en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

No.	Carencias	Problemas
1	Señalización inadecuada en las oficinas de la municipalidad e inexistencia de manual de funciones, atribuciones y procedimientos de la oficina de atención al ciudadano.	¿Qué hacer para identificar las oficinas que conforman la municipalidad y propiciar de un manual de funciones, atribuciones y procedimientos para la oficina de atención ciudadano?
2	Insuficiente información a los usuarios en los requisitos que deben presentar para realizar trámites en cada una de las oficinas de la municipalidad.	¿Por qué existe insuficiente información a los usuarios en los requisitos que deben presentar para realizar trámites en cada una de las oficinas de la municipalidad?
3	Falta de localización de áreas seguras en caso de emergencia para el personal del área administrativa y operativa, al momento de ocurrir algún incidente.	¿Qué hacer para identificar zonas seguras para el personal de las áreas administrativas, operativas y usuarios al momento de surgir una emergencia?
4	Deterioro de las instalaciones de la Municipalidad	¿Cómo se puede contrarrestar el deterioro de las instalaciones de la municipalidad?
5	Espacios reducidos en las oficinas, para el desempeño de sus actividades.	¿Cómo mejorar los espacios reducidos de las oficinas?
6	Deficiencia de presentación personal de los distintos colaboradores.	¿Qué hacer para efectivizar la presentación personal de los colaboradores?
7	Falta de cámaras de vigilancias para un mayor control de las actividades en las instalaciones.	¿Qué hacer para implementar cámaras de vigilancia para el control de las actividades en las instalaciones?
8	Escaso mobiliario y equipo en cada una de las oficinas.	¿Cómo se puede mejorar el mobiliario y equipo de cada una de las oficinas?
9	Ventilación inadecuada en las instalaciones para cada una de las oficinas.	¿Por qué no existe una ventilación adecuada en cada una de las oficinas?
10	Falta de rampas para personas con capacidades especiales.	¿Qué se debe de implementar para la construcción de rampas para personas con capacidades especiales?

Fuente: elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2017.

3.4.2 Tabla de hipótesis acción

Tabla 6
Hipótesis acción para la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

No.	Problema (pregunta)	Hipótesis-acción
1	¿Qué hacer para identificar las oficinas que conforman la municipalidad y propiciar de un manual de funciones, atribuciones y procedimientos para la oficina de atención ciudadano?	<u>Si</u> se establecen las debidas señalizaciones informativas a las oficinas de la municipalidad de Taxisco y se crea el manual de funciones, atribuciones y procedimientos para la oficina de atención al ciudadano, <u>entonces</u> se podrá orientar la comunidad visitante y personal administrativo y operativo.
2	¿Por qué existe insuficiente información a los usuarios en los requisitos que deben presentar para realizar trámites en cada una de las oficinas de la municipalidad?	<u>Si</u> se implementa un manual de atención al ciudadano, <u>entonces</u> los colaboradores brindarán un mejor servicio a los usuarios donde darán a conocer los requisitos que deben presentar para cada trámite que deseen realizar en cada una de las oficinas de la municipalidad.
3	¿Qué hacer para identificar zonas seguras para el personal de las áreas administrativas, operativas y usuarios al momento de surgir una emergencia?	<u>Si</u> se establece un plan de contingencia en la municipalidad de Taxisco, <u>entonces</u> se podrá identificar las rutas de evacuación y zonas seguras.
4	¿Cómo se puede contrarrestar el deterioro de las instalaciones de la municipalidad?	<u>Si</u> se hace un estudio de la infraestructura de la municipalidad, <u>entonces</u> se podrá mejorar las instalaciones dando mantenimiento de las áreas con mayor deterioro.
5	¿Cómo mejorar los espacios reducidos de las oficinas?	<u>Si</u> se hace un rediseño organizacional de las instalaciones, <u>entonces</u> se mejoraran los espacios de las oficinas para mayor comodidad de los colaboradores de la municipalidad.
6	¿Qué hacer para efectivizar la presentación personal de los colaboradores?	<u>Si</u> se ejecuta un reglamento de presentación personal, <u>entonces</u> se tendrá una mayor identificación de los colaboradores.
7	¿Qué hacer para implementar cámaras de vigilancia para el control de las actividades en las instalaciones?	<u>Si</u> se crea una oficina de vigilancia tecnológica, <u>entonces</u> se tendrá un mayor control del uso y de las actividades a realizar dentro de las instalaciones.
8	¿Cómo se puede mejorar el mobiliario y equipo de cada una de las oficinas?	<u>Si</u> se equipa adecuadamente cada una las oficinas, <u>entonces</u> se tendrá un mejor ambiente laboral en los colaboradores y usuarios de la municipalidad.
9	¿Por qué no existe una ventilación adecuada en cada una de las oficinas?	<u>Si</u> se rige de acuerdo al reglamento general sobre higiene y seguridad en el trabajo, del instituto guatemalteco de seguridad social, <u>entonces</u> se tendría la ventilación adecuada para cada oficina de la municipalidad.
10	¿Qué se debe de implementar para la construcción de rampas para personas con capacidades especiales?	<u>Si</u> se siguen los requerimientos de las normas de reducción de desastres numero dos NRD2 de la CONRED, <u>entonces</u> se podrá identificar los accesos más viables para la ejecución de rampas en la municipalidad.

Fuente: elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2017

3.5 Selección del problema

Nomenclatura del edificio Municipal, de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

3.5.1 Propuesta de intervención - proyecto

Implementación de nomenclatura del edificio Municipal, en la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

3.6 Descripción de indicadores

3.6.1 Viabilidad

Tabla 7
Viabilidad del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Fuente: elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

3.6.2 Factibilidad

3.6.2.1 Estudio técnico

Tabla 8
Estudio técnico del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar?	X	

Fuente: elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

3.6.2.2 Estudio de mercadeo

Tabla 9
Estudio de mercadeo del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Fuente: elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

3.6.2.3 Estudio económico

Tabla 10
Estudio económico del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

Indicadores	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Fuente: elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

3.6.2.4 Estudio financiero

Tabla 11
Estudio financiero del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

Indicador	S	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X

Fuente: elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

3.7 Análisis y discusión de resultados

3.7.1 Metodología

Consistió en la realización de una inspección a toda el área de la municipalidad con el ánimo de verificar las necesidades de cada uno de los distintos entornos laborales, se realizó una encuesta al personal del área administrativa y operativa de la Municipalidad, los datos fueron procesados, aplicados y dispuestos en el presente documento, haciendo un total de la población de **124** personas que colaboran en dicha Municipalidad de lo cual se tomó una muestra de personas encuestadas.

3.7.1.1 Datos de personal a quien se tomó la muestra para realizar la encuesta

Los datos obtenidos de la encuesta realizada al personal del área administrativa y operativa de la municipalidad, (54 muestras tomadas al azar), sobre su opinión respecto a la situación actual.

Cuadro 8
Cantidad de colaboradores a tomar en cuenta para realizar encuesta

Oficina	No. De Personas
Secretaría municipal	3
Dirección administración financiera integrada	7
Dirección municipal de planificación	2
Oficina de impuesto único de inmueble	6
Oficina de servicio públicos municipales	10
Oficina de ambiente y riesgo	6
Juzgado de asuntos municipales	10
Oficina de recursos humanos	2
Oficina municipal de la mujer	2
Oficina municipal de desarrollo social	1
Oficina información pública	2
Oficina de cultura y deporte	2
Oficina de la juventud	1
Total de colaboradores	54

Fuente: elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2017

3.7.1.2 Fórmula para obtener la muestra para las encuestas

$$n = \frac{NZ^2 p.q}{Nd^2 + Z^2 p.q}$$

Donde:

n= tamaño de la muestra

N= tamaño de la población

Z= valor que depende del nivel de confianza

p= proporción de éxito de los datos

q= proporción de fracaso de los datos

d= error relativo (cantidad de variación que se permite en la toma de datos)

NOTA: se asume máxima varianza (p=q=0.5) porque no se han hecho estudios anteriores.

Fuente: (Douglas A. Lind, William G. Marchal, Samuel A. Wathen, Estadística aplicada a los negocios y la economía, 2008.)

Datos: $n = \frac{((124 \times 1.96^2) \times (0.5) (0.5))}{((124 \times 0.10^2) + (1.96^2) (0.5) (0.5))} = 54.12 = 54$

N= 124 $((124 \times 0.10^2) + (1.96^2) (0.5) (0.5))$

N. C. = 95%

Z= 1.96

$\alpha = 5\%$ $54 \times 100 / 124 = 44\%$ del total de colaboradores.

p= 0.5

q= 0.5

d= 10%

3.7.1.3 Conclusión

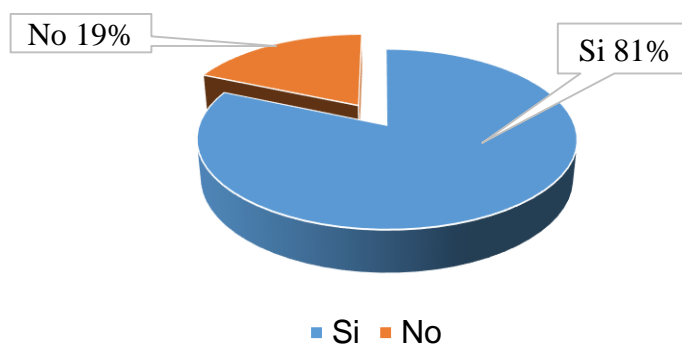
Se tomaron 54 muestras para obtener los datos sobre las condiciones generales en las que se encuentra las instalaciones de la municipalidad las que representan el 44% del total de los colaboradores (124), tomando un margen de error en la toma de datos del 10%, con una probabilidad de que los datos fuesen correctos del 95%.

Se sugiere difundirlo y darlo a conocer a la totalidad del personal de las áreas administrativas y operativas de la municipalidad.

3.7.2 Análisis e interpretación encuesta dirigida a personal administrativo y operativo de la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa.

1. ¿Tiene el equipo adecuado para efectuar su trabajo dentro de la institución?

Gráfica 1
(Pregunta 1) Tiene el Equipo adecuado para efectuar su trabajo dentro de la institución

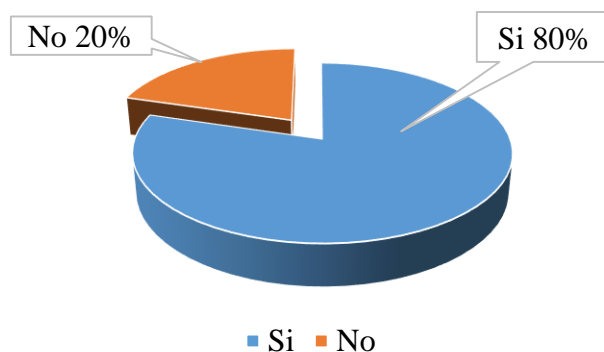


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2017

Análisis: el 81% de personas encuestadas cuenta con el equipo adecuado para efectuar sus labores, mientras que el 19% considero que faltan algunos implementos.

2. ¿Las herramientas que utiliza están en buen estado?

Gráfica 2
(Pregunta 2) *Las herramientas que utiliza están en buen estado*

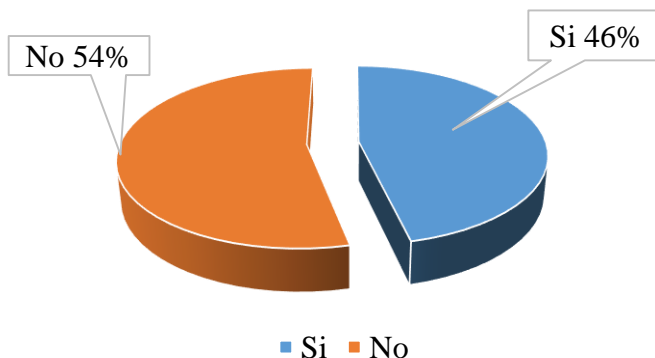


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2017

Análisis: el 80% de las personas encuestadas considera que si están en buen estado las herramientas que usan, mientras que el 20% de los encuestados indican que no están en buen estado.

3. ¿Sabe qué hacer en caso de ocurrir un accidente?

Gráfica 3
(Pregunta 3) *Sabe qué hacer en caso de ocurrir un accidente*

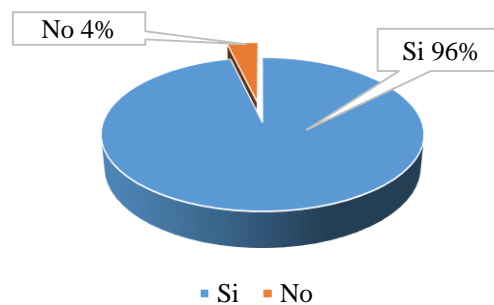


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2017

Análisis: un 54% no sabe qué hacer al momento de ocurrir una emergencia, y el 46% de los encuestados considera que si tiene conocimientos para actuar en una emergencia.

4. Los departamentos que integran la Municipalidad no se encuentran señalizados, ¿Considera que es necesario que estén identificados?

Gráfica 4
(Pregunta 4) *Los departamentos que integran la municipalidad no se encuentran señalizados, ¿Considera que es necesario que estén identificados?*

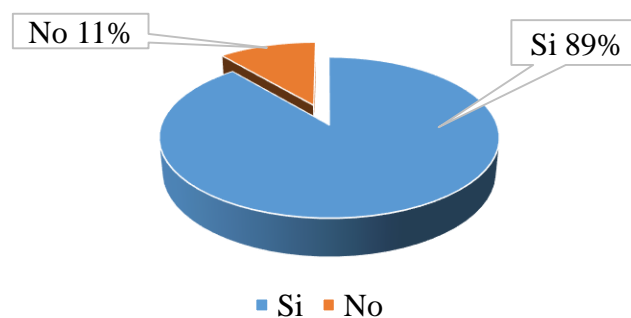


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2017

Análisis: un 96% de los encuestados considera que es necesario identificar cada departamento, mientras que un 4% no lo ve necesario.

5. ¿Cree usted que es necesario que exista una oficina de atención al ciudadano?

Gráfica 5
(Pregunta 5) *¿Cree usted que es necesario que exista una oficina de atención al ciudadano?*

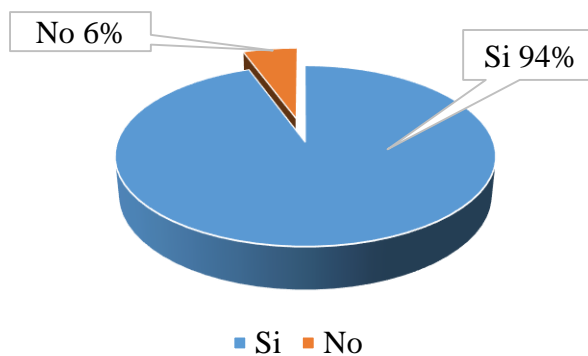


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2017

Análisis: el 89% considera que es primordial la implementación de una oficina de atención al ciudadano, y un 11% indican que no es factible.

6. ¿Mantiene una buena relación laboral con los demás compañeros colaboradores?

Gráfica 6
(Pregunta 6) ¿Mantiene una buena relación laboral con los demás compañeros colaboradores?

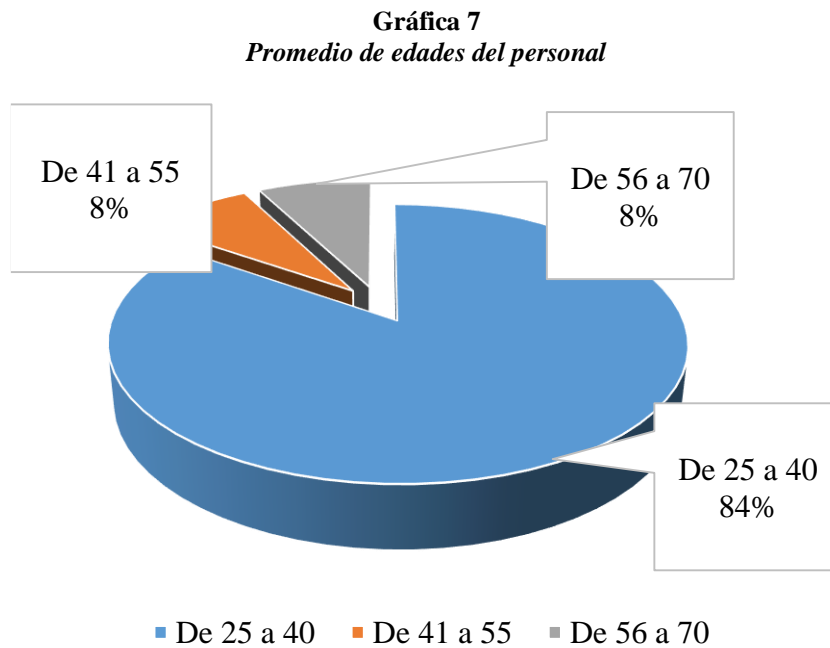


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2017

Análisis: un 94% si tiene buena comunicación con sus compañeros, y 6% indica que no existe una relación efectiva.

3.7.2.1 Análisis e interpretación Entrevista al personal administrativo de la
Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

1. Edad

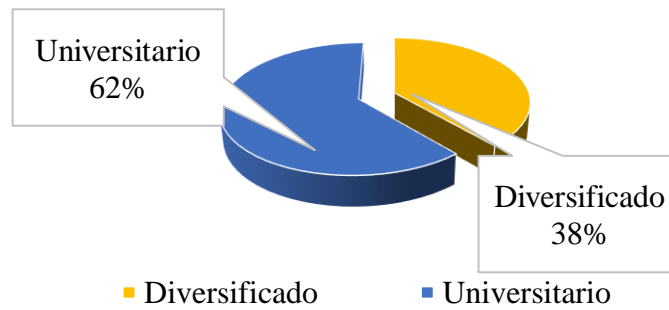


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: con la información proporcionada se da a conocer que entre las edades de 25 a 40 años existe un 84% de los colaboradores, un 8% entre las edades 41 a 55 años, y 8% en las edades comprendidas de 56 a 70 años.

2. Estudios realizados

Gráfica 8
Nivel de estudios del personal administrativo

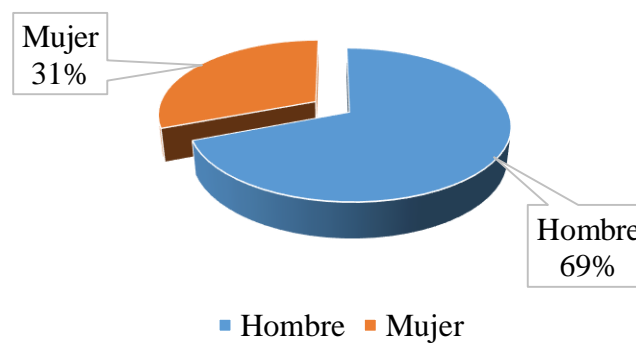


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: un 62% de los entrevistados cuentan un nivel de estudios universitario, y el 38% especificó haber obtenido solo el nivel diversificado.

3. Sexo

Gráfica 9
Género del personal

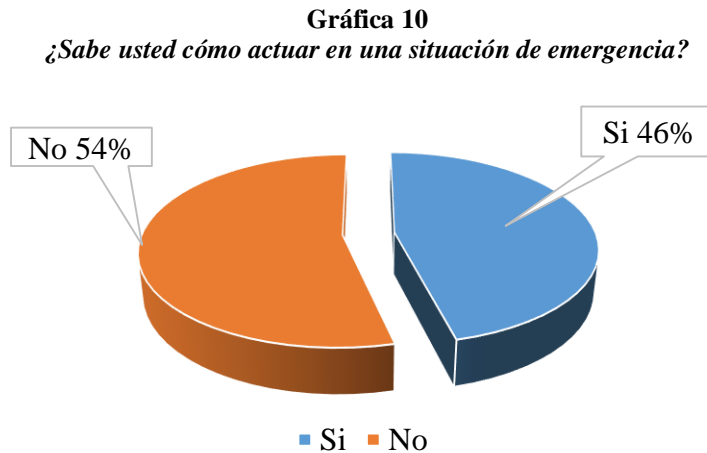


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: un 69% de los entrevistados son hombres, y 31% fueron mujeres.

3.7.2.2 Análisis e interpretación para contrarrestar algún desastre natural o percance.

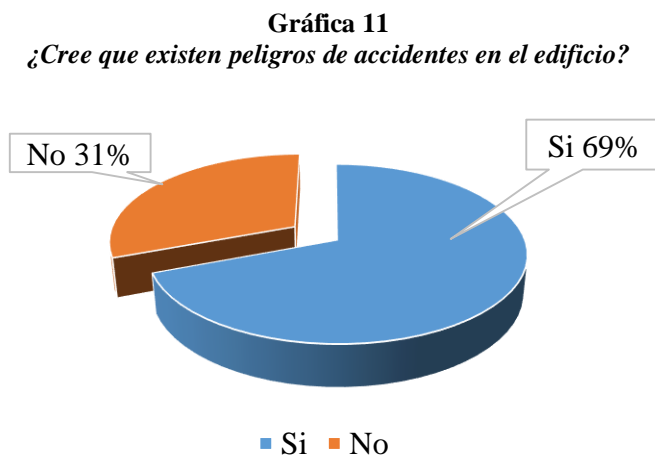
1. ¿Sabe usted cómo actuar en una situación de emergencia?



Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: un 54% desconoce cómo contrarrestar una emergencia, mientras que el 46% de los entrevistados si sabe que realizar en una emergencia.

2. ¿Cree que existen peligros de accidentes en el edificio?

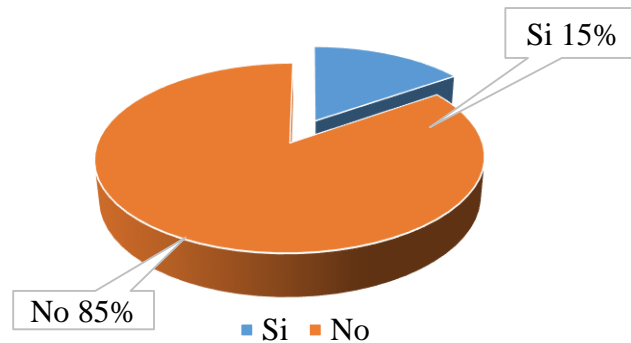


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: el 69% de los entrevistados considero que si hay peligros, como por ejemplo; estantes, escritorios que ocasionan espacios de las oficinas reducidos, que obstaculizan el paso, y el 31% indica que no hay peligros.

3. ¿Ha participado dentro de las instalaciones del edificio a la realización de simulacros?

Gráfica 12
¿Ha participado dentro de las instalaciones del edificio a la realización de simulacros?

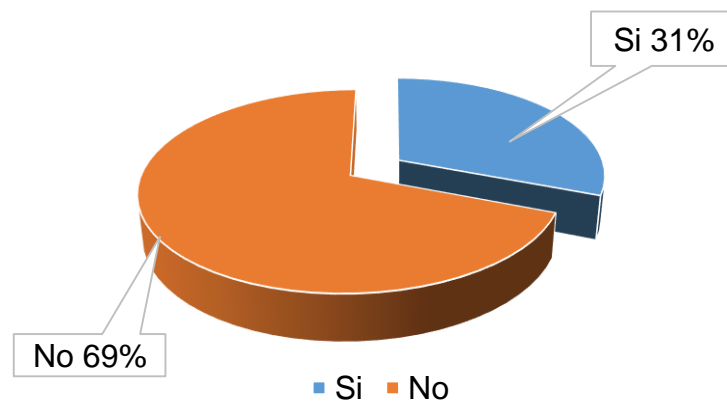


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: el 85% no ha participado en un ningún tipo de simulacro, y el 15% si ha tenido a bien recibir alguna capacitación.

4. ¿Ha recibido capacitación sobre primeros auxilios?

Gráfica 13
¿Ha recibido capacitación sobre primeros auxilios?

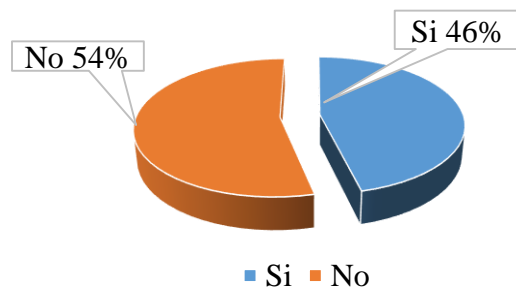


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: el 69% no ha participado de capacitaciones de primeros auxilios, y el 31% de los entrevistados no tiene conocimientos para brindar apoyo en caso de un accidente.

5. ¿Existe algún método de solución ante una emergencia?

Gráfica 14
¿Existe algún método de solución ante una emergencia?



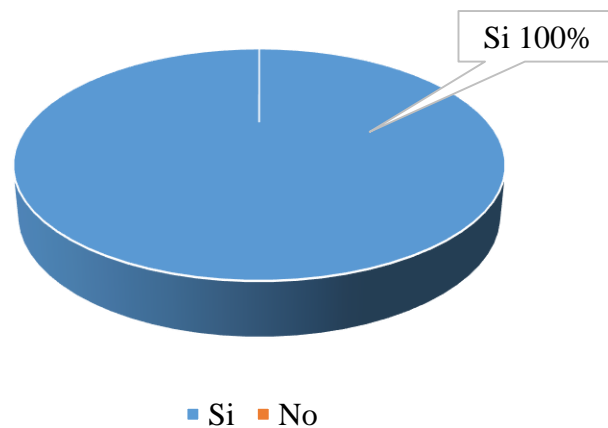
Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: el 54% no tiene conocimiento sobre algún método de emergencia, y el 46% si tiene algún método.

3.7.3 Análisis e interpretación del proceso administrativo de la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa.

1. ¿Cree usted que es necesario que la misión y visión se encuentren plasmados en un lugar visible para el servicio del personal y la población en general?

Gráfica 15
¿Cree usted que es necesario que la misión y visión se encuentren plasmados en un lugar visible para el servicio del personal y la población en general?

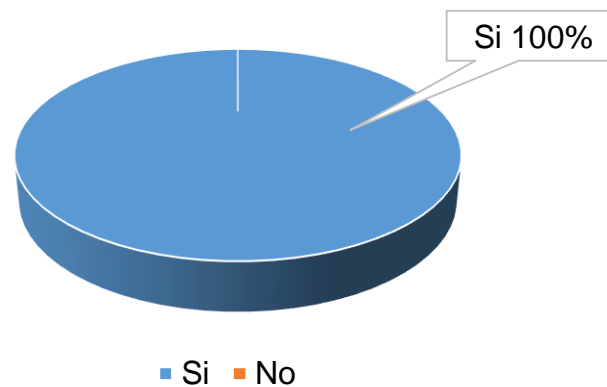


Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: el 100% de los entrevistados ve necesario que se coloque en un lugar visible la misión y visión de sus colaboradores para el logro de sus objetivos.

2. ¿Considera usted que la misión y visión es parte importante para el desarrollo de las actividades dentro del entorno laboral y servicio al cliente?

Gráfica 16
(Pregunta 2) Sobre proceso administrativo



Fuente: elaboración propia, con base a resultados de entrevista dirigida al personal administrativo.

Análisis: el 100% de los entrevistados considera que la misión y visión son parte importante de la Municipalidad para que sus colaboradores desempeñen sus actividades con objetividad y amabilidad.

3.7.4 Análisis e interpretación de la lista de chequeo de prevención realizada a la
Municipalidad.

Revisión	Si	No	Bueno	Regular	Malo	Observaciones
SISTEMAS DE DETECCIÓN						
Existen sistemas de detección de incendio y alarma		X				
Sistema de detectores de humo		X				
Sistemas de detector de calor		X				
Sistemas de alarma, avisos de emergencia		X				
Distribución de los sistemas de detección de incendio y alarma		X				
SISTEMA DE EXTINCION						
Extintores	X					
Cantidad	X					
Tipo de instalación correcta	X					
Distribución por distancia	X		X			
Accesibilidad			X			
Fecha última recarga – vencimiento						
Presión en el manómetro			X			
Sello			X			
Seguro			X			
Manguera			X			
Pintura - apariencia			X			
Se hace reposición inmediata de ellos cuando se usan		X				
Pruebas periódicas de operatividad		X				
Señales de localización e instrucciones	X					
PRUEBAS DE INCENDIO						
Existen tuberías de alimentación de agua para el servicio contra incendio		X				
Siamesas		X				
Válvulas –diámetro		X				
Están instaladas de acuerdo con la normatividad vigente		X				
Compatibilidad con el servicio de bomberos de la localidad	X					
Pruebas periódicas operatividad		X				NO HAY MANUALES PARA REALIZAR SIMULACROS
Existe suficiente abastecimiento de agua para 1/2 hora de incendio		X				
EVACUACION DE INCENDIOS/EMERGENCIAS						
Emergencias	X					
Existen salidas de emergencia	X					
Emergencias	X					
Ancho	X					
A dónde llegan						A LA PARTE EXTERNA DE LA MUNICIPALIDAD
Permanecen sin seguro	X					
Se encuentran señalizadas	X					
Rutas seguras	X					
Contención de incendios	X					

Revisión	Si	No	Bueno	Regular	Malo	Observaciones
Puertas, muros y sellos contra incendio		X				
Controles de ventilación		X				
Pruebas periódicas de operación		X				
Instrucciones para activar		X				
ESTADO GENERAL DEL CABLEDO						
Instalación de cableado / cables en buen estado / uniones buenas				X		
En canaletas				X		
Sin protección				X		
Utilizan extensiones provisionales		X				
Estado general del sistema eléctrico				X		EN ALGUNOS NIVELES
Existen cortacircuitos según las áreas		X				
Sobrecargan los circuitos		X				
Uso y estado de los equipos eléctricos			X			
Estado general de interruptores y tomas			X			
Trabajan adecuadamente	X					
Tienen sus respectivas tapas		X				
Las tomas tienen polo a tierra		X				
Sobrecarga de tomas		X				
Focos e iluminación en general			X			
Son suficientes, bien localizados en pasillos, pasos, escaleras	X					
ORDEN Y ASEO						
Escaleras y plataformas						
Deben estar limpias	X					
Sin materiales innecesarios	X					
Bien iluminadas	X					
Con barandas apropiadas	X					
Escalones en buenas condiciones / antideslizantes						
Pasillos						
Deben ser seguros, libres de obstáculos	X					
Ancho adecuado para los lugares de trabajo		X				
Pisos						
Deben poseer superficies seguras y aptas para el trabajo	X					
Terreno						
Debe encontrarse en orden, libre de desperdicios y materiales innecesarios				X		
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD						
INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD						
Descripción de área						
La construcción en esta área no presenta ningún deterioro en paredes, columnas, estructura de techos o aditamentos internos				X		EXISTENCIA DE FILTRACIONES DE AGUA OCASIONADAS POR LA LLUVIA EN LA TERRASA
Presenta deterioro observable en paredes y techos que hagan pensar en daños estructurales	X					
EXISTEN RIESGOS DE INCENDIO						
Por corto circuito, mal estado de las instalaciones eléctricas		X				
Por fumadores		X				
Por falta de orden y aseo		X				

Revisión	Si	No	Bueno	Regular	Malo	Observaciones
Por escape y/o almacenamiento de sustancias inflamables en esta área		X				
Por sismo o terremoto	X					
Existen riesgos de atrapamiento	X					EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL
Por caída de estantes y/o bibliotecas mal aseguradas	X					
Caída de vidrios, lámparas, cuadros, cajas de papelería, etc.	X					
Por falla del sistema estructural en sismo o terremoto	X					
Por caída de techo	X					
Existen riesgos de choque eléctrico	X					
Por mal estado de las instalaciones eléctricas		X				
Alambres eléctricos sin entubar o por extensiones averiadas	X					
Caídas de cable de alta tensión		X				
Identifica algún riesgo en las oficinas						
Las superficies de trabajo	X					
En las áreas de circulación o desplazamiento	X					HAY MUCHOS OBSTACULOS EN LA ENTRADAS DE LAS OFICINAS (ESTANTES, SILLAS Y MASETEROS)
PARQUEOS						
Existen suficientes parqueos	X					
Están señalizados los parqueos para carros y motos		X				
Actualmente es segura el área para el parqueo de motos	X					
Actualmente es segura el área para el parqueo de carros	X					
Existe suficiente iluminación para el área de parqueos	X					
Existe separación de parqueos para el concejo municipal y para personal administrativo		X				
Existe límite de velocidad implementada en las áreas de parqueo		X				
GARITA DE SEGURIDAD						
Existen guardias de seguridad	X					
Tienen el equipo adecuado(armas, municiones, radios, botiquín, extintores)		X				NO TIENEN BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS Y RADIOS
Los guardias de seguridad llevan un registro de las personas que ingresan a las instalaciones		X				
El número de guardias de seguridad es el adecuado	X					
Cuenta la garita de seguridad con área de ingreso y egreso de las instalaciones establecidas		X				
Actualmente es suficiente el área de ingreso y egreso de las instalaciones	X					SI SON SUFICIENTES PERO NO ESTAN IDENTIFICAS

Capítulo 4

En el siguiente capítulo se da a conocer los procedimientos a implementar para la realización del proyecto a ejecutar en la municipalidad y así poder cumplir con los objetivos propuestos.

4 Plan Acción

4.1 Identificación

4.1.1 Universidad

Universidad de Santa Carlos de Guatemala

4.1.2 Centro

Centro universitario de Santa Rosa

4.1.3 Licenciatura

Licenciatura en Administración de Empresas

4.1.4 Estudiante

Juan Andres Alfaro Pérez

4.1.5 Registro académico

201245605

4.1.6 Código único de identificación

2735606380611

4.2 Título del proyecto

Nomenclatura del edificio municipal de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

4.3 Problema seleccionado

¿Qué hacer para identificar zonas seguras para el personal de las áreas administrativas, operativas y usuarios al momento de surgir una emergencia?

4.4 Hipótesis-acción

Si se elabora una nomenclatura con identificación de señales de seguridad en la municipalidad de Taxisco, entonces se podrá identificar las rutas de evacuación y zonas seguras para los colaboradores y usuarios que visitan las instalaciones.

4.5 Ubicación geográfica de la intervención

4ta. Calle, Barrio San Miguel, Municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala

4.6 Ejecutor de la intervención

Estudiante del ejercicio profesional supervisado

4.7 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

4.8 Descripción de la intervención

La intervención consiste en instalar una nomenclatura que identifique los niveles del edificio municipal con el objetivo facilitar a los colaboradores información pertinente para actuar ante alguna situación que pueda suscitarse dentro de las instalaciones para el resguardo e integridad física del personal que labora en la municipalidad y las personas que la visiten.

4.9 Justificación de la intervención

La intervención se realizará de acuerdo al diagnóstico realizado en la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, lo que permitirá identificar las carencias que posee la institución, se tomó en cuenta la implementación de una nomenclatura del edificio municipal, para poder actuar ante un evento natural o provocado y colocación de rutas de evacuación para el personal y usuarios de la entidad, que sirva de apoyo a los trabajadores y

usuarios quienes desconocen de los distintos tipos de señales que sirven como base para guiarse en caso se presente una emergencia dentro de las instalaciones.

4.10 Objetivos

4.10.1 Objetivo general

Instalar una nomenclatura que indique las rutas necesarias de evacuación para el personal y usuarios, y con ello tengan una mejor visualización de todos los departamentos que conforman la institución.

4.10.2 Objetivos específicos

- Colocar la rotulación de la nomenclatura que detalle la descripción de los niveles que conforman la institución para conocer y facilitar a los colaboradores y usuarios el ingreso.
- Identificación de las salidas de emergencias para que los colaboradores conozcan y puedan actuar ante cualquier situación que se presente y no tengan que esperar a que los bomberos municipales lleguen y evitar tragedias dentro de la institución.

- Resguardar la integridad física del personal municipal y de las personas que visiten dicha institución.

4.11 Metas

- Identificar por medio de un cuadro con señales principales de seguridad en el que se puedan visualizar todos los niveles de la institución para que los colaboradores y usuarios conozcan cómo están conformadas las oficinas de la Municipalidad.
- Establecer por medio de la señalización un ambiente más seguro en el trabajo y que los colaboradores, así como los usuarios que visitan la institución.

4.12 Beneficiarios

- Alcalde Municipal
- Consejo Municipal
- Colaboradores Administrativo y Operativos
- Población en General

4.13 Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos

1. Verificar y confirmar los niveles que posee la Municipalidad de Taxisco
2. Realizar un recorrido por las instalaciones de la institución para identificar las carencias.
3. Elaborar una nomenclatura con la señalización de los niveles del edificio municipal el cual contenga las señales de emergencia necesarias para la mejor visualización de colaboradores y usuarios que visitan la institución.
4. Instalación de identificación de niveles del edificio municipal.

4.14 Metodología de trabajo

La metodología utilizada en la realización del proyecto es la cualitativa, la cual se basó en un recorrido por los tres niveles de la municipalidad y por medio de la técnica FODA se detectan las debilidades que presenta la municipalidad, esta detección sirve para trabajar en dichas deficiencias y colocar dentro de las instalaciones una nomenclatura con las señales de seguridad correspondientes que sirvan de instrumento para visualizar las salidas de emergencia ante situaciones que se puedan presentar dentro de la institución.

4.15 Cronograma de actividades

- Lugar: Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.
- Estudiante del ejercicio profesional supervisado: Juan Andres Alfaro Pérez
- Técnico asesor: Ing. William Leopoldo Rodríguez Cristales
- Fecha de inicio: 17 de Agosto de 2017
- Fecha de finalización: 25 de Agosto de 2017

Cuadro 9
Cronograma de actividades

No.	Actividad	AGOSTO 2017									
		Semana 3					Semana 4				
		J	V	S	D	L	M	M	J	V	
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	Inspección a toda la edificación municipal con el objetivo de identificar las áreas de riesgos, y localización de salidas de emergencia.										
2	Diseñar la nomenclatura de los niveles del edificio municipal, con sus respectivos departamentos.										
3	Impresión de la nomenclatura del edificio municipal.										
4	Instalación del Proyecto										

Fuente: elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

4.16 Recursos

4.16.1 Talento humano

- Estudiante del ejercicio profesional supervisado
- Personal administrativo y operativo de la Municipalidad
- Asesor

4.16.2 Materiales

- Cuaderno de anotaciones
- Lapiceros
- Reglas
- Hojas papel bond
- Folder

- Ganchos
- Tinta para impresora
- Calendario
- Cuadro de madera
- Manta vinílica con la nomenclatura
- Martillo
- Argollas
- Tarugos de madera

4.16.3 Técnicos

- Análisis contextual e institucional
- Técnicas e instrumentos de investigación participativa (observaciones, entrevistas, encuestas y lista de chequeo)

4.16.4 Tecnológicos

- Computadora
- Teléfono celular
- Impresora
- USB
- Acceso a internet
- Cámara Digital

4.16.5 Físicos

- Instalaciones de la institución
- Escritorios
- Sillas
- Engrapadoras
- Extensiones eléctricas

4.16.6 Financieros

4.16.6.1 Presupuesto

Cuadro 10
Cuadro de presupuesto

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio Total
31	Almuerzos para el estudiante del ejercicio profesional supervisado, durante el tiempo de permanencia en la institución municipal	Q 20.00	Q 620.00
31	Pasajes diarios de transporte	Q 5.00	Q 155.00
31	Refacciones para el estudiante del ejercicio profesional supervisado, durante el tiempo de permanencia en la institución municipal	Q 10.00	Q 310.00
1	Impresora	Q 600.00	Q 600.00
30	Folder con gancho	Q 1.50	Q 45.00
2	Resmas de hojas bond tamaño carta	Q 30.00	Q 60.00
1	Libro de actas	Q 15.00	Q 15.00
1	Nomenclatura elaborada en manta vinílica del edificio municipal	Q 1000.00	Q 1000.00
1	Cuadro de madera para la instalación de la manta vinílica de la nomenclatura municipal	Q 1200.00	Q 1200.00
TOTAL			Q 4005.00

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

4.16.6.2 Fuentes de financiamiento

- Gestión por parte del estudiante del ejercicio profesional supervisado, instituciones privadas de la localidad y personas altruistas.

4.17 Evaluación

Tabla 12
Evaluación

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del estudiante del ejercicio profesional supervisado?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la Intervención?	X		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del proyecto?	X		

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

Capítulo 5

En el presente capítulo se da a conocer el conjunto de temas teóricos y legales que sustentan y dan respuesta al problema planteado según el diagnóstico realizado en la institución.

5 Fundamentación teórica

5.1 Elementos teóricos

A continuación, se presenta la teoría que fundamenta el contenido de este capítulo y los diferentes aspectos a considerar para tener una mejor comprensión de lo investigado.

5.1.1.1 Situación actual de la Municipalidad

En este apartado se presenta una breve descripción de la situación actual de las instalaciones de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

Por la importancia que tiene el contar con una nomenclatura la cual contenga las señales de seguridad y elaborar un plan de contingencia que sirva de apoyo para lograr la participación de todos los colaboradores ante cualquier situación que pueda presentarse dentro de las instalaciones, se tomó la decisión de utilizar la metodología del estudio a través del análisis FODA, que es una técnica útil y poderosa para evaluar las diferentes características que posee el edificio municipal.

El plan de contingencia en las instituciones, establece la organización y los procedimientos de actuación para enfrentar las emergencias por sismos que afecten a las instalaciones para adecuar la coordinación de los medios y los recursos con los que cuentan para mitigar los posibles daños a los colaboradores y bienes de la institución.

El recurso humano es fundamental para llevar a cabo los objetivos y metas que persiguen en la implementación de un nuevo proyecto, por tal razón es necesario capacitar al personal desde diferentes puntos de vista, con el fin de que alcancen su máximo desarrollo y desempeñar eficazmente sus labores.

Según el Plan de Desarrollo Municipal para los años 2011-2025, indica que Taxisco es un municipio con alto riesgo de vulnerabilidad, en el aspecto físico estructural de las viviendas por el material con las cuales fueron construidas, y el edificio municipal no está exento de alguna amenaza por diferentes tipos de actividad sísmica que se presentan debido a las diferentes fallas geológicas que posee el país de Guatemala. Actualmente cuentan con presencia de la Secretaria Ejecutiva de Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres (SE-CONRED, 2010)

5.1.1.2 Análisis FODA

El análisis FODA es el método más sencillo y eficaz para decidir sobre acciones futuras, es una estructura conceptual para realizar un análisis sistemático, que facilita la adecuación de las amenazas.

La información para la elaboración del análisis FODA, se obtuvo de la investigación de campo, observación directa y entrevistas con el personal administrativo de la municipalidad, quienes expusieron las dificultades y ventajas que posee la institución.

En este análisis se presentan las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la entidad.

Tabla 13

Análisis FODA municipalidad Taxisco Santa Rosa

<p style="text-align: center;">Factores internos</p> <p>Factores externos</p>	<p>FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal con iniciativa. 2. Condiciones aceptables para que el personal realice sus labores. 3. Apoyo de parte del señor Alcalde para realizar actividades en beneficio de la institución. 	<p>DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de equipo de primeros auxilios 2. Poco presupuesto para instalar equipo de seguridad. 3. Falta de conocimiento por parte de los empleados. 4. No poseen rampas para personas discapacitadas 5. Solo cuentan con una salida de emergencia. 6. Falta de programas de capacitación.
<p>OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a todos los empleados en primeros auxilios. 2. Señalizar todo el edificio municipal. 3. Solicitar apoyo a entidades gubernamentales o municipales que conocen temas para capacitar a los colaboradores de la municipalidad y poder actuar en caso de cualquier emergencia que pueda presentarse. 4. Adquisición de equipo de seguridad industrial 	<p>Estrategia(FO) para MAXIMIZAR las Fortalezas y Oportunidades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con las capacitaciones se pueden especializar los empleados 2. La señalización hará más fácil el actuar de los colaboradores y usuarios de la municipalidad 	<p>Estrategia (DO) para MINIMIZAR las Debilidades y MAXIMIZAR las Oportunidades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con el equipo necesario de primeros auxilios para poder asistir al momento de algún incidente 2. Que los empleados conozcan todo lo relacionado a primeros auxilios para que puedan actuar mientras llegan los bomberos 3. Con la colocación de equipo de seguridad el edificio municipal estará más seguro en caso de algún incidente que pueda ocurrir.
<p>AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incendio dentro de las instalaciones 2. Sismos o temblores 3. Accidentes dentro de las instalaciones. 4. Colaboradores y usuarios que presenten problemas cardio-respiratorios. 	<p>Estrategia (FA) para MAXIMIZAR las Fortalezas y MINIMIZAR las Amenazas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con el apoyo del señor alcalde en las actividades programadas para capacitar al personal 2. Con el personal capacitado ayudara a responder rápidamente ante cualquier situación de riesgo que se presente 	<p>Estrategias (DA) para MINIMIZAR las Debilidades y Amenazas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar tener equipo de peligro dentro de las instalaciones 2. Mantener limpio y ordenado para evitar incidentes dentro de la institución. 3. Solicitar la construcción de rampas para personas discapacitadas 4. Señalizar y hacer otras salidas de emergencia.

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

En la tabla anterior, se muestran las estrategias planteadas con base al análisis FODA, esta herramienta permite tomar mejores decisiones a futuro y que los colaboradores tengan los conocimientos necesarios para actuar ante alguna situación que pueda presentarse y puedan tener una mejor visualización de las salidas de emergencia del edificio.

- La estrategia DA (Mini-Mini). El objetivo de esta estrategia DA (Debilidades versus amenazas) es minimizar tanto las debilidades como las amenazas.
- La estrategia DO (Mini-Maxi). El objetivo de esta estrategia DO (Debilidades versus Oportunidades) intenta minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades
- La estrategia FA (Maxi-Mini). Esta estrategia FA (Fortalezas versus amenazas) se basa en las fortalezas de la institución las cuales pueden acoplarse con las amenazas del ambiente externo. El objetivo principal es maximizar las primeras mientras se minimizan las segundas.
- La estrategia FO (Maxi-Mini). Esta estrategia pretende maximizar tanto las fortalezas como las oportunidades, es decir, aplicar siempre la estrategia FO (Fortalezas versus Amenazas)

5.1.1.2.1 Seguridad en la organización

A nivel mundial un colaborador muere cada 15 segundos debido a accidentes o enfermedades por razones que tienen que ver con el trabajo; en los mismos 15 segundos, 153 colaboradores sufren de un accidente laboral; todos los días fallecen 6,300 personas

debido a accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo, más de 2,3 millones de muertes por año; anualmente ocurren más de 317 millones de accidentes en el trabajo, muchos de estos accidentes resultan en absentismo laboral. (Organización Internacional de Trabajo [OIT])

Debido a la contingencia diaria y la inversión en malas prácticas de seguridad y salud ocupacional puede provocar absentismo en la productividad de la organización, el impacto sobre el clima laboral es muy importante ya que para los trabajadores sentirse seguro es una prioridad.

Para cualquier entidad u organización es muy importante que existan medidas de seguridad y salud ocupacional que sean preventivas, las cuales se deben de proponer por medio de estudios y análisis que logren disminuir el impacto de algún acontecimiento no esperado, ya sea este un accidente, evento natural o cualquier otro que pueda estar en contra de la integridad de las personas que laboran o frecuentan la institución.

5.1.1.2.2 Colores de Seguridad

Los colores de seguridad permiten establecer e identificar los diferentes tipos de significado y las indicaciones que deben seguirse al momento de presentarse algún tipo de suceso dentro de cualquier institución ya sea esta pública o privada.

Cuadro 11
Colores de seguridad

Color	Significado	Indicaciones y precisiones
Rojo	Señal de prohibición	Comportamientos peligrosos
	Peligro-alarma	Alto, parada, dispositivos de desconexión de emergencia. Evacuación
	Material y equipos de lucha contra incendios	Identificación y localización
Amarillo, o amarillo anaranjado	Señal de advertencia	Atención, precaución. Verificación
Azul	Señal de obligación	Comportamiento o acción específica. Obligación de utilizar un equipo de protección individual
Verde	Señal de salvamento o de auxilio	Puertas, salidas, pasajes, material, puestos de salvamento o de socorro, locales
	Situación de seguridad	Vuelta a la normalidad

Fuente: elaboración propia con base en Guía de Señalización de ambientes y equipos de seguridad, Coordinadora Nacional para la reducción de Desastres –CONRED–

5.1.1.2.3 Componentes obligatorios para señales

Las señales sin depender cual sea su significado, deben llevar los componentes obligatorios mínimos (color, forma y símbolo) que para ello se establecen, los cuales se pueden ampliar sin perder su significado, con textos, ubicaciones, números y otros.

(CONRED, 1996:7) Para desarrollar una señal deben de combinarse tres factores importantes como lo son:

Color + forma geométrica + símbolo = señal

5.1.1.2.4 Normas mínimas de seguridad en edificaciones e instalaciones de uso público.

Se debe tomar en cuenta las normas de seguridad mínimas en edificios ya sea de uso público o privado para que el lugar sea más seguro tanto para los usuarios como para los colaboradores que trabajan dentro de la misma.

Las normas de seguridad “constituyen el conjunto de medidas y acciones mínimas con las cuales deben cumplir los medios de evacuación de los inmuebles comprendidos”.

(Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, 2017:6)

El contar con normas mínimas de seguridad es de suma importancia para establecer los requisitos mínimos que deben implementarse en edificaciones e instalaciones de uso público con la finalidad de proteger la vida de las personas.

5.1.1.2.5 Edificaciones o instalaciones

“Son edificaciones o instalaciones de uso público las que son utilizadas para la concurrencia pública y colectiva de terceras personas, no importando si es pública o privada”. (CONRED, 2017:7)

La municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, es una entidad pública que presta servicios y atiende a usuarios con distintas necesidades y para que las personas se sientan más seguras al ingresar a las instalaciones, la entidad debe contar con normas de seguridad

para que los ciudadanos se sientan seguros y que los colaboradores sepan responder y atender alguna situación que pueda suceder dentro la misma.

Al realizar el diagnóstico, se pudo observar que la institución carece de un instrumento en el cual se indique la señalización que existe en cada uno de los niveles y establecer un plan de contingencia que indique cómo actuar ante cualquier situación de emergencia tal es el caso de los sismos o erupciones, ya que Guatemala es un país altamente sísmico y vulnerable a erupciones por la cadena de volcanes con la que se cuenta.

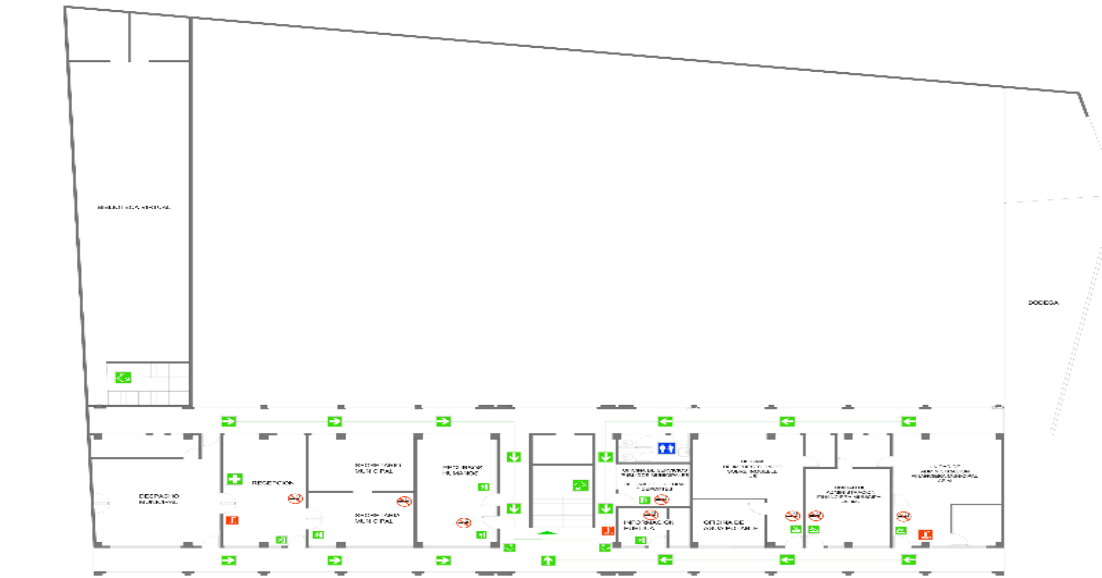
5.1.1.2.6 Nomenclatura de Señalización

Es necesario establecer una nomenclatura de señalización para atención de riesgos, emergencias o desastres, basándose en el significado básico de los colores y formas geométricas existentes, ya que esto permitirá tener una mejor visualización para los trabajadores de la municipalidad y de esta manera tengan una guía señalizada con las rutas de evacuación necesarias para tomar en cuenta ante un evento que pudiera presentarse dentro de las instalaciones.

A continuación se muestra la imagen de la nomenclatura a ejecutar como proyecto, la cual será colocada dentro de las instalaciones de la municipalidad de Taxisco Santa Rosa, misma que servirá de apoyo para que los colaboradores conozcan las señales y la ubicación que tienen en los niveles que posee la municipalidad.

Imagen 2

Nomenclatura con señales y colores de seguridad de tercer nivel de la municipalidad de Taxisco Santa Rosa



PLANTA DE TERCER NIVEL -EDIFICIO MUNICIPAL-

SIMBOLOGIA

TELEFONOS DE EMERGENCIA

BOMBEROS VOLUNTARIOS	122
BOMBEROS MUNICIPALES C. HOJINALELLA	123
BOMBEROS VOLUNTARIOS C. HOJINALELLA	9888 8122
BOMBEROS MUNICIPALES TAXISCO	9450 5170
CRUCE ROJO	114
IGES	128
IGES GUANACASTE	7083 8220
POLICIA NACIONAL CIVIL	114-201
POLICIA NACIONAL CIVIL SUB ESTACION TAXISCO	3052-784

TELEFONOS DE ATENCION AL PUBLICO

OFICINA DEL IJEE	7874 5288
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	7874 9030
OFICINA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	7874 5029
DESPACHO MUNICIPAL	7874 5119 / 7874 9082

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

5.1.1.2.7 Plan de emergencia

El plan para casos de emergencia es una respuesta previamente planificada y probada por los jefes de las instituciones, lo cual permitirá a los colaboradores actuar exitosamente ante cualquier emergencia individual o masiva provocada por la naturaleza o por el hombre.

Un plan de seguridad representa un medio que permitirá.

- Mayor seguridad a los colaboradores de la institución.
- Adquisición de conocimientos para los colaboradores para que puedan identificar hechos y amenazas provocadas por el hombre o la naturaleza y así afrontar de mejor forma las situaciones de emergencia.
- El entrenamiento y la información necesaria para la protección e integridad de las personas.
- Dar a conocer a familias y a la comunidad sobre los conocimientos sobre emergencias aprendidos.

Para que el diseño de un plan función este debe contener aspectos esenciales que ayuden a lograr la aplicación del mismo. A continuación, se muestra la tabla con las diferentes características de un plan de emergencia.

Tabla 14

Características de un plan de emergencia

Característica	Descripción
Integrado	Que todos los elementos necesarios estén organizados e integrados y se involucre inteligentemente el mayor número de recursos que se dispongan
Lógico	El plan debe llevar una secuencia lógica en su elaboración y ejecución de forma ordenada y aprovechar los recursos existentes y formado por una serie de posibles respuestas para diferentes circunstancias
Claro	Que se comprenda, interprete y pueda ser ejecutado con toda facilidad por las personas que adquirieron los conocimientos en la institución para actuar en caso de emergencia
Flexible	Que permita la revisión y ajustes oportunos y las posibilidades de adecuarse a las circunstancias reales que se puedan presentar en algún momento
Concreto	Que trate específicamente sobre lo fundamental y que responda a situaciones concretas
Permanente	Toda institución debe tener un plan, una respuesta anticipada ya que existen riesgos y peligros consecuentes para lo cual deben existir planes que los eviten o puedan mitigarse

Fuente: elaboración propia, con base a Tesis de grado. Año 2017.

5.1.1.2.8 Rutas de evacuación

Evacuación es la acción de desocupar planificada y ordenadamente un lugar. Esta es realizada por razones de seguridad ante un peligro potencial o contingencia, que tiene como objetivo prevenir la pérdida de vidas humanas, evitar lesiones y proteger los bienes de la institución.

Es el camino o ruta diseñada específicamente para que trabajadores, empleados y público en general evacuen las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad.

Una ruta de evacuación debe culminar en un punto de reunión que es aquel lugar que se ha determinado para que los trabajadores se reúnan después de cualquier acontecimiento.

5.1.1.2.9 Símbolos a utilizar para la atención a riesgo, emergencia o desastre

Para que los colaboradores de la municipalidad puedan actuar ante una emergencia o un suceso, deben de conocer la simbología que se plasmará dentro de las instalaciones, las cuales tienen que ser simples y entendibles para las personas. Las características de los símbolos no deben llegar a detalles minuciosos, ni enredados, estos deben brindar con lo más simple, un criterio amplio sobre lo que desea dar a conocer. A continuación, se presentan algunos símbolos que pueden aparecer en la entidad:

Tabla 15

Símbolos que deben de colocarse dentro de instalaciones

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Ruta de evacuación
	Exclusivo para personas con discapacidad
	Precaución, piso mojado
	Prohibido fumar
	Punto de reunión de personas

Fuente: elaboración propia, con base a Guía de señalización de ambientes y equipos de seguridad de la Coordinadora Nacional para la Reducción de desastres. -CONRED- Año 2017.

5.1.1.2.10 Dimensión y ubicación de las señales

Para distancias menores de 5 metros el área de señales será de 125 centímetros cuadrados.

La señalización es muy importante dentro de las instalaciones o edificios. Estas tendrán que ubicarse de acuerdo a las características de los ambientes y para ello se establece la regla de señalización para los ambientes cerrados y abiertos.

5.1.1.3 Señalización para ambientes cerrados

“Se identifican como ambientes cerrados los lugares como edificios, viviendas que son utilizados para desarrollar alguna actividad y que concentran a varias personas durante un periodo consecutivo y largo tiempo, actividad bancaria, municipalidades, instituciones de gobierno, clínicas médicas entre otros”. (CONRED C. N., 2008:12)

Los ambientes cerrados también son utilizados en lo siguiente:

- Instituciones de gobierno
- Empresas privadas
- Escuelas, institutos o colegios
- Universidades
- Salones sociales
- Gimnasios deportivos
- Iglesias

5.1.1.3.1 Ubicación de las señales para instalaciones cerradas

La señalización para este tipo de instalaciones en donde las personas circulan con mayor frecuencia, como pasillos, las señales se deben colocar a una altura de 1 metro del suelo en la pared izquierda y una distancia de 3 metros entre sí; los ambientes pequeños como oficinas o salones se señala únicamente las salidas que serán utilizadas como de emergencia.

5.1.1.3.2 Ubicación de las señales para instalaciones abiertas

Los ambientes abiertos son aquellos en los que se concentra una multitud de personas en determinado tiempo, y es necesario que las señales de emergencia puedan ser visualizadas a larga distancia.

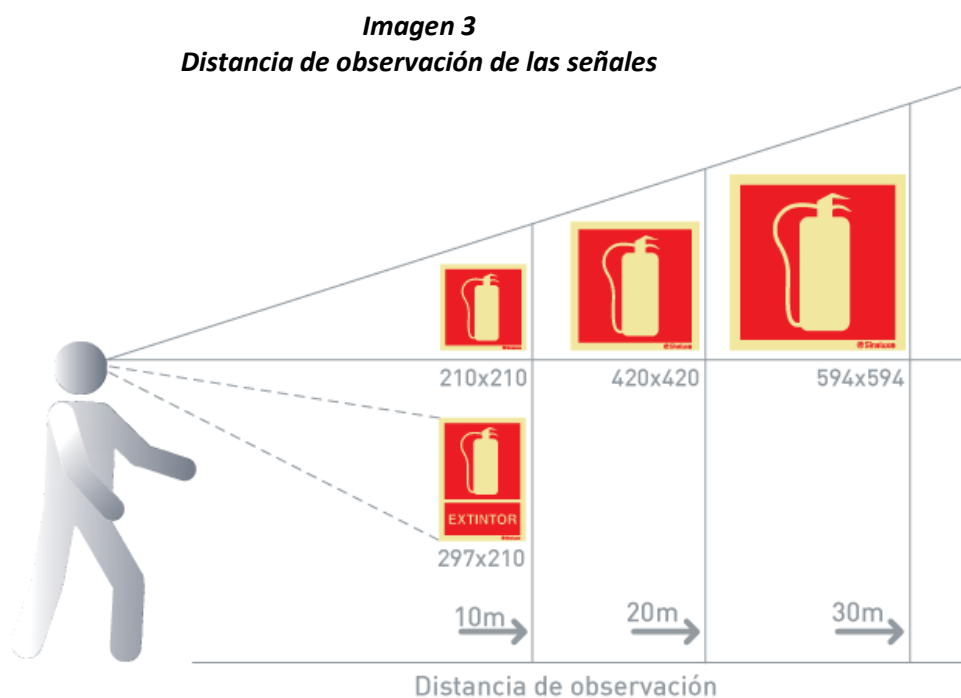
En este tipo de ambientes se pueden mencionar los siguientes:

- Estadios
- Domos deportivos
- Canchas deportivas

Para los ambientes abiertos, la característica principal debe ser que las señales puedan ser observables a larga distancia, y desde cualquier punto y tomar en cuenta las características del lugar.

Las señales deben de estar ubicadas a una distancia de 10, 20 y 30 metros de altura, deben ser lo más claras posibles para que las personas puedan identificarlas fácilmente y no tener problemas al no encontrarlas y no saber qué hacer al momento de un suceso.

A continuación se muestra la imagen de las distancias que deben de colocarse las señales de seguridad en una entidad u organización.



Fuente: elaboracion propia año 2018.

5.1.1.3.3 Base legal o fundamentación teórica

En el Acuerdo 04-2111, del manual de uso para la Norma de Desastres numero 2 NRDS2 indica que las normas mínimas de seguridad constituyen el conjunto de medidas y acciones minimas con los cuales deben cumplir los medios de evacuacion de los inmuebles comprendidos.

Autoridad competente: se establece como competente para la verificacion y cumplimiento a la maxima autoridad de las instituciones rectoras de cada sector o actividad, o a quien este designe, según se establece de lo que dispone el articulo 4 del Decreto Legislativo 109-96.

La Coordinadora para la Reduccion de Desastres sera la unica autoridad competente para emitir resoluciones de edificaciones o instalaciones de uso publico, atendiendo los criterios tecnicos de la normativa.

Las acciones u omisiones que constituyan infracciones o incumplimiento de la Norma seran sancionadas de acuerdo a lo establecido en el articulo 20 del Decreto 109'96 y su reglamento Acuerdo Gubernativo 49-2012 sin perjuicio de que, si la accion u omision sea constitutiva de delito o falta, se certifique lo conducente al tribunal competente, para lo que conforme la ley sea competente (CONRED, Manual de uso para la Norma de Reduccion de Desastres Numero 2 - NRD2-., 2017: 6,7)

5.2 Fundamentos legales

Normas de reducción de desastres –NRD2-, -CONRED-

Reglamento interno del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-

Capítulo 6

En el presente capítulo se da a conocer la ejecución y sistematización de la intervención, con el objetivo de verificar cada actividad y poder coordinar su evaluación en cada fase del plan del proyecto acción para el logro de los objetivos propuestos.

6 Ejecución y sistematización de la intervención

En este capítulo se detalla la ejecución de las actividades programas en el plan de acción, se establece un cronograma doble entrada para verificar que cada actividad planeada sea ejecutada.

6.1 Descripción de las actividades realizadas

Cuadro 12
Cronograma doble de planificación (P) y ejecución (E) de las actividades

No.	Actividad		AGOSTO 2017									
			Semana 3					Semana 4				
			J	V	S	D	L	M	M	J	V	
			17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	Inspección a toda la edificación municipal con el objetivo de la identificación de los riesgos, y localización de salidas de emergencia.	P										
		E										
2	Diseñar la nomenclatura de los niveles del edificio municipal, con sus respectivos departamentos.	P										
		E										
3	Impresión de la nomenclatura del edificio municipal.	P										
		E										
4	Instalación de la nomenclatura en edificio municipal	P										
		E										

Fuente: elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

6.2 Productos, logros y evidencias

En este apartado se muestran las fotografías de la ejecución del proyecto, en el cual da a conocer la situación en la que se encontraban las áreas de la municipalidad de Taxisco y las actividades que se llevaron a cabo como parte del proyecto ejecutado.

6.2.1 Antes

En esta fotografía se muestra que en la pared no existe una nomenclatura con la señalización e identificación del edificio municipal.

Fotografía 2
Inexistencia de nomenclatura del edificio municipal



Fuente: fotografiada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

6.2.2 Durante

En esta fotografía se da conocer el proceso de la instalación del cuadro de madera ya con la manta vinílica de la nomenclatura del edificio municipal.

Fotografía 3
Instalación de nomenclatura del edificio municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: fotografiada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

6.2.3 Después

Entrega del proyecto acción al alcalde municipal, Edgar Rubén Catalán Retana, de la nomenclatura del edificio municipal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, con el objetivo identificar las zonas seguras de la institución y la ubicación de los distintos departamentos que se encuentran en dicho lugar.

Fotografía 4

Entrega de la nomenclatura del edificio municipal, de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: fotografiada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

6.2.4 Acta de entrega

Imagen 4 Acta de entrega de proyecto de intervención

Acta No 9 - 2017
 En el municipio de Toluca
 Departamento de Estudios, se reúnen en
 el local que ocupan los inmuebles
 de la municipalidad de Toluca, Santa
 Rosa, ubicada en el centro de
 esta con Miguel de este municipio
 donde se reúnen los señores
 de una y otra parte del
 con un representante de la
 presencia de este Alcalde del
 municipio Edgar Ulises Caballero
 municipal de la ciudad - Finanzas
 y asistencia del ejercicio
 profesional representado por el estudiante
 del ejercicio profesional Juan Andrés
 Díaz Alvarado con un número
 de cédula profesional en el ejercicio
 de dejar constancia de lo
 profesional realizado en la
 municipalidad por parte del
 profesional representado por el
 estudiante Juan Andrés Díaz Alvarado
 de la carrera de Licenciatura en Administración
 de Empresas del Centro Universitario
 de Toluca - Toluca - Toluca - Toluca
 de la Universidad con
 Cédula de Profesionalidad - C.P. -
 expedida al señor Alcalde Edgar Ulises
 Caballero Ulises que la entrega
 de la carrera - Falta de localización
 de áreas seguras para el personal
 del área administrativa y operativa
 y sucesos al momento de algún
 incidente en caso de emergencia por
 la consiguiente a efectos de
 "Plan de contingencia en la municipalidad
 de Toluca del Departamento de
 Santa Rosa" - Toluca - Toluca - Toluca
 el ejercicio en las acciones que
 áreas mencionadas para mantener
 la estabilidad de la zona con
 la comercialización del edificio municipal
 identificando de cada nivel
 de las salidas de emergencia
 se realizó con base de
 la seguridad de cada una de
 de la municipalidad Toluca - Toluca
 de agradecimiento por el
 municipal Edgar Ulises Caballero Ulises
 el estudiante del ejercicio profesional
 representado Juan Andrés Díaz Alvarado
 por haber tomado en cuenta la
 municipalidad para la
 ejecución de el proyecto para la
 en virtud de lo que se da
 por finalizada la presente acta en
 el mismo lugar y fecha una vez
 de acuerdo de su inicio, firmado para
 ambas partes en día sábado
 se acuerda la firma del representante
 del ejercicio profesional representado
 además la firma del Alcalde Municipal,
 y Finanzas y asistencia del
 ejercicio profesional representado
 así como el sello respectivo.

[Firma]
 Representante del
 ejercicio profesional
 Juan Andrés Díaz Alvarado

[Firma]
 Edgar Ulises Caballero Ulises
 Alcalde Municipal
 Toluca, Santa Rosa

[Sello]

Fuente: libro de actas del estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

6.3 Sistematización de la experiencia

6.3.1 Actores

Para dar seguimiento al ejercicio profesional supervisado del estudiante de la carrera de licenciatura en administración de empresas del centro universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla selecciono a la municipalidad de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, para dar cumplimiento a las distintas actividad administrativas con los conocimiento adquiridos por el estudiante y poderlos poner en práctica en la mencionada institución, presente el día 1 de agosto del año 2017, siendo las ocho horas; el ingeniero William Leopoldo Rodríguez Cristales, coordinador de la oficina de gestión de ambientes y riegos, dio la bienvenida y presento al estudiante ante el señor alcalde Edgar Rubén Catalán Retana donde a sus vez el señor alcalde da autorización para la ejecución del ejercicio profesional supervisado y pone a disposición del estudiante una oficina para la permanencia del mes agosto en la institución; directamente presenta ante sus colaboradores para pueda efectuar el diagnostico institucional e identificar las carencias de la institución.

6.3.2 Acciones

En la semana del 1 de agosto de 2017 se inicia según el cronograma de actividades con recolección de información para elaboración del diagnóstico, se realiza el recorrido por las distintas áreas de la institución para realizar una lista de carencias; realizadas las

actividades del diagnóstico e identificadas dichas carencias y posibles soluciones se da a conocer ante autoridades municipales, quienes verificarán la viabilidad para la ejecución del proyecto a desarrollar. En la ejecución de la intervención se recibió apoyo y colaboración de personal de la municipalidad quienes estaban muy agradecidos con la ejecución e indicaban que el proyecto denominado “Elaboración de Nomenclatura con señalización de rutas de emergencia y propuesta de plan de contingencia para el personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa” y con ello dar a conocer los beneficios que tendrá para los colaboradores y usuarios que visitan las instalaciones.

6.3.3 Resultados

Los resultados obtenidos son los propuestos en los objetivos de la intervención, se logra la colocación de la Nomenclatura con señales de los tres niveles que contiene el edificio de la municipalidad para que los colaboradores puedan tener una mejor visualización de las mismas, aunque es necesario que se les brinde capacitaciones constantes para que conozcan la importancia de saber el significado de cada señal colocada dentro de dicha nomenclatura ya que si no conocen ninguna de estas no podrán actuar de la manera correcta y no podrán coordinarse de una manera adecuada si se presentara alguna situación o siniestro al cual están expuestos a diario las personas que laboran y visitan la institución.

6.3.4 Implicaciones

Se presentaron al señor Alcalde las carencias identificadas según el diagnóstico y las posibles soluciones, al evaluarlas indica que varias de las carencias no pueden ejecutarse debido a que se requiere de presupuesto para llevarlas a cabo, por lo cual autorizó se realizaran los proyectos que fueran factibles para el estudiante y que representaran relevancia para la institución.

6.3.5 Lecciones aprendidas

Durante la práctica de ejercicio profesional se aplicaron los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la carrera y se tomó en cuenta un aspecto importante el cual es retribuir a la población o instituciones que sirven a dicha población el aporte que hacen con el pago de impuestos para la casa de estudios que es la Universidad de San Carlos de Guatemala, se adquirieron conocimientos junto a los colaboradores y experiencia que sirvieron de apoyo para el desarrollo de la práctica. Esto ayudará para que en un futuro podamos ser mejores personas con aras de servir a la población como profesionales.

Al finalizar la ejecución de la intervención se pudo observar el liderazgo que tiene el alcalde sobre sus colaboradores, este a la vez expreso su agradecimiento a los estudiantes, colaboradores, asesora y a la Universidad de San Carlos de Guatemala, el aporte que dejo cada uno de los estudiantes y lo más importante la satisfacción que se obtuvo al presentar los proyectos individuales los cuales fueron de beneficio para la municipalidad.

Capítulo 7

7 El Voluntariado

El presente capítulo se presenta la descripción de la acción de beneficio social para la institución municipal en la cual se desarrolló para los colaboradores, adicionalmente del plan de la intervención.

7.1 Plan del voluntariado

7.1.1 Parte informativa

7.1.1.1 Datos del estudiante

Nombre:	Juan Andres Alfaro Pérez
Registro académico:	201245605
Carrera:	Licenciatura en Administración de Empresas
Centro:	Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO –
Sección Universitaria:	Chiquimulilla, Santa Rosa
Universidad:	Universidad de San Carlos – USAC -

7.1.1.2 Datos de la institución

Institución:	Municipalidad
Municipio:	Taxisco
Departamento:	Santa Rosa
País:	Guatemala
Límites:	Al Norte con el municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa; al Sur con el Océano Pacífico; al Este con el municipio de Guazacapán; y al Oeste con los municipios de Iztapa y Guanagazapa, Escuintla.

7.1.2 Título

Capacitación para saber actuar ante un desastre natural o provocado y conocer la nomenclatura con señalización y el plan de contingencia para el personal administrativo y operativo de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

7.1.3 Ubicación física

4ta. Calle, Barrio San Miguel, Taxisco, Santa Rosa

7.1.4 Descripción de la actividad

La actividad consistirá en brindar una capacitación al personal operativo y administrativo de la municipalidad de cómo poder actuar ante una catástrofe natural o algún accidente provocado, impartido a estudiantes del ejercicio profesional supervisado y por el cuerpo de bomberos Municipales de Chiquimulilla Santa Rosa, la actividad tuvo duración de tres horas y treinta minutos aproximadamente, en ella se trataron temas como primeros auxilios, reconocimiento de signos vitales y reanimación, posición correcta para resguardo, como guiarse a través de las señalizaciones, la forma adecuada de salir ante un sismo.

Se realizara un simulacro.

7.1.5 Justificación

A la fecha de la investigación los colaboradores no conocen como actuar ante una catástrofe natural o evento que se presente en su puesto laboral y de esta manera con la capacitación se pretende dar a conocer la vulnerabilidad a la que pueden estar expuestos si no poseen el conocimiento necesario ante cualquier tipo de situación que dañe la integridad de las personas, por lo tanto, surge la necesidad de capacitar para poder actuar en el momento necesario. Es muy importante que todas las personas aprendan los conocimientos básicos de cómo actuar ante un evento que pueda suscitarse.

7.1.6 Objetivos

7.1.6.1 Objetivo general

Proporcionar a los trabajadores de la Municipalidad de Taxisco la formación de conocimientos necesarios acerca de la señalización que debe poseer la institución y con ello ofrecer una ayuda eficaz a los colaboradores al momento de surgir cualquier emergencia ante un desastre que pudiera ocurrir ya sea dentro o fuera del edificio.

7.1.6.2 Objetivos específicos

- Preparar a los trabajadores para actuar en caso de desastre y así mitigar el riesgo.
- Evitar complicaciones ante una situación de emergencia que pueda presentarse.
- Contribuir para que el personal tenga el conocimiento necesario para responder ante situaciones de desastre que pudieran ocurrir y brindar apoyo a las demás personas.

7.1.7 Metas

- Elaborar estrategias de acción para dar respuesta inmediata ante una situación de emergencia.

- Designar a personas que sirvan de guía para evacuar a colaboradores o usuarios ante un evento ya sea natural o provocado.

7.1.8 Beneficiarios

Personal administrativo y operativo de la municipalidad.

Población en general del municipio.

7.1.9 Metodología de trabajo

La metodología a emplear es la teórico práctico, con prácticas permanentes para aplicación y evaluación. El desarrollo de la actividad se realizó mediante la utilización de técnicas participativas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7.1.10 Actividades a realizar

- Realización del plan de voluntariado.
- Solicitud de autorización al departamento de recursos humanos para la ejecución de la capacitación.
- Solicitud para equipo de proyección de imágenes, mobiliario y sonido.

- Ejecución de la capacitación al personal de la institución.
- Elaboración de acta.
- Entrega del plan y acta al asesor para su revisión.

7.1.11 Cronograma

Cuadro 13
Cronograma del voluntariado

No.	Actividad	AGOSTO 2017					
		Semana 4			Semana 5		
		V	S	D	L	M	M
		25	26	27	28	29	30
1	Realización del plan de voluntariado						
2	Solicitud de autorización al departamento de recursos humanos para la ejecución de la capacitación						
3	Solicitud para equipo de proyección de imágenes, mobiliario y sonido						
4	Ejecución de la capacitación al personal de la institución						
5	Elaboración de acta						
6	Entrega del plan y acta al asesor para su revisión						

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

7.1.12 Recursos

7.1.12.1 Talento humano

- Personal de las áreas administrativas y operativas de la municipalidad.
- Estudiante del ejercicio profesional supervisado.

7.1.12.2 Materiales

- Hojas bond tamaño carta.
- Lapiceros
- Libreta

7.1.12.3 Técnicos

- Técnicas e Instrumentos de investigación participativa (entrevistas, encuestas).

7.1.12.4 Tecnológicos

- Equipo de cómputo
- Impresora
- Cañonera
- Equipo de sonido

7.1.12.5 Físicos

- Instalaciones de la institución

7.1.12.6 Financieros

- La inversión del voluntariado será de Q. 1,828.00

7.1.12.7 Presupuesto

Cuadro 14
Presupuesto del voluntariado

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio Total
124	Refacciones para el personal asistente en la capacitación	Q 10.00	Q 1,240.00
124	Folder con gancho	Q 1.50	Q 186.00
124	Impresiones de diplomas de participación	Q 2.00	Q 248.00
1	Resmas de hojas bond tamaño carta	Q 30.00	Q 30.00
124	Lapiceros	Q 1.00	Q 124.00
1	Alquiler de cañonera y pantalla para proyectar	Q 100.00	Q 100.00
TOTAL			Q 1,828.00

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

7.1.12.8 Fuentes de financiamiento

- Gestión realizada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado a la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, para brindar el aporte económico.

7.1.13 Evaluación

La evaluación se realizará de acorde a prácticas de los conocimientos adquiridos durante la capacitación, para confirmar que los objetivos planteados han sido alcanzados, con la finalidad de confirmar que el personal administrativo y operativo de la institución esté listo para actuar ante una situación de emergencia ocasionada por un accidente o enfermedad común.

7.2 Ejecución o evidencia del voluntariado

7.2.1 Descripción

La actividad se desarrolló en el salón de usos múltiples de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, dando inicio a las catorce horas con treinta minutos el día miércoles treinta de agosto del año 2017, a su vez se exponen los temas a tratar dentro de la capacitación de cómo actuar ante un estado de emergencia, las formas correctas de salir al ocurrir un siniestro ya sea natural o provocado y como identificar las rutas de evacuación para acudir al momento de una catástrofe a su vez proporcionarles de un diploma de participación a los presentes de la capacitación, el alcalde municipal y colaboradores de las áreas administrativas y operativas agradecen por los conocimientos proporcionados por el estudiante del ejercicio profesional supervisado.

7.2.2 Productos y logros

Contar con un alto porcentaje de personal de la institución capacitado para actuar ante una eventualidad y salvaguardar la vida de muchos, adicional con los conocimientos adquiridos minimizar los riesgos a los que están expuestos.

7.2.3 Fotografías

Fotografía 5

Capacitación de cómo actuar ante catástrofes naturales o provocadas



Fuente: fotografiada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

Fotografía 6

Entrega de diplomas de participación por capacitación de cómo actuar ante una catástrofe natural o provocado



Fuente: fotografiada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

7.2.4 Acta de entrega


Imagen 5
Acta de entrega del voluntariado

Acta No. 3 - 2017

En el municipio de Taxico, Departamento de San Luis Potosí, reunidos en el local que ocupan las instalaciones de la Municipalidad de Taxico, San Luis Potosí, ubicada en el calle del señor San Miguel, de este municipio, siendo las quince horas del día treinta de agosto del año dos mil diecisiete, las siguientes personas: el Sr. Alcalde del referido municipio Edgar Ruben Catalan Victoria, licenciada Hilda Candela Florian Castillo, asesora y supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, y el estudiante Juan Andres Albaro Pérez, con motivo de haber concluido con el propósito de dejar constancia de lo siguiente: El Sr. Alcalde y el estudiante Juan Andres Albaro Pérez, seguidamente el Sr. Alcalde del referido municipio Edgar Ruben Catalan Victoria y el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, hacen entrega del Diploma de Voluntariado a los representantes de las capacitaciones, al personal administrativo y guardias de la municipalidad. El Sr. Alcalde: palabras de agradecimiento por el alcalde municipal, Edgar Ruben Catalan Victoria, al personal que asistió a la capacitación "Cívica" en virtud de lo expuesto, se da por concluido lo presente acto en el mismo lugar y fecha una vez depositado el presente en el expediente que se encuentra en esta intersección se encuentra la firma del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, además la firma del Sr. Alcalde Municipal, asesora y supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, así como el sello respectivo:

[Firma]
Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
Juan Andres Albaro Pérez

[Firma]
Edgar Ruben Catalan Victoria
Alcalde Municipal
Taxico, San Luis Potosí



Fuente: libro de actas del estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

Capítulo 8

8 Evaluación del proceso

Este capítulo abarca lo que es la evaluación del proceso, este establece en qué medida se han logrado los objetivos según las etapas con el fin de determinar la efectividad de los recursos tanto materiales como humanos destinados para la ejecución y con ello se puedan lograr los objetivos planteados.

8.1 Evaluación del diagnóstico

En esta etapa de evaluación del diagnóstico se debe indagar para conocer las distintas necesidades o debilidades que afecta a la institución y debe presentarse por medio de un informe descriptivo que detalle de la situación en la que se encuentra la municipalidad, el objetivo de dicho diagnóstico es obtener información acerca de la situación actual y hacer una lista de las carencias encontradas. En esta etapa se analizan diversos factores relacionados al contexto geográfico, social, histórico, económico, político, filosófico, se analiza la parte institucional desde la identidad, desarrollo histórico, usuarios, la infraestructura, proyección social, finanzas, política laboral, administración, el ambiente institucional, seleccionada la carencia se busca la posible solución que tenga viabilidad y factibilidad.

Se elaboró una lista de cotejo para evaluar el diagnóstico institucional, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 16
Lista de cotejo para evaluar el diagnóstico

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario	Fuente:
¿Se presentó el plan de diagnóstico?	X			
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X			
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X			
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X			
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?	X			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X			
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	X			
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución?	X			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	X			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias y debilidad?	X			
¿Fue adecuada la priorización del problema a prevenir?	X			
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X			
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X			

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

8.2 Evaluación de la fundamentación teórica

En la etapa de la fundamentación teórica se presenta temas que sustenten la solución al problema identificado en el diagnóstico, dichos temas deben de brindar claridad en lo que transmiten y deben ser obtenidos de fuentes confiables.

Se presenta una lista de cotejo para la evaluación de la fundamentación teórica.

Se elaboró una lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 17
Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específicas?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
¿Se evidencia aporte del Epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

8.3 Evaluación del plan de intervención

Para esta etapa se toma como guía las actividades programadas en el tiempo y espacio planificado para verificar el logro de lo establecido en la estructuración del plan, se define el título del proyecto, el problema seleccionado, la hipótesis acción, los beneficiarios, la justificación, los objetivos, las actividades a desarrollar y los recursos utilizados para la ejecución de la intervención.

Se elaboró una lista de cotejo para evaluar el plan de intervención, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 18
Lista de cotejo para evaluar el plan de intervención

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del (la) Epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al Problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del proyecto.	X		

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

8.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

En esta etapa se toma como base un cuadro que compara la actividad planificada con la ejecutada, se evalúan los resultados de la ejecución el proyecto, los fondos utilizados para la elaboración de nomenclatura con señalización de rutas de emergencia, en la sistematización se expone las experiencias vividas, las lecciones aprendidas durante la realización de la intervención.

Se elaboró una lista de cotejo para evaluar la evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 19
Lista de cotejo para evaluar la evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

Capítulo 9

9 Conclusiones

El desarrollo del ejercicio permite conocer la eficiencia del Plan de Prevención y Respuesta, además de conocer la capacidad de respuesta local al momento de enfrentar una emergencia.

Las actividades desarrolladas a través del simulacro contribuyeron grandemente a concientizar a los participantes en la necesidad de tener una cultura de prevención de desastres y de estar preparados para los mismos.

El ejercicio de simulacro fortalece la capacidad de cada integrante de los comités de emergencia para definir el rol que tiene que desempeñar en una situación de emergencia.

Capítulo 10

10 Recomendaciones

Es necesaria la realización de más ejercicios de simulacros en diferentes períodos en el año con cada uno de los comités de emergencia organizados para afirmar y reforzar aún más conocimientos adquiridos.

Es importante la realización de los simulacros a varios niveles, ejemplo: simulacro de Rescate, primeros auxilios, evacuación, simulacro a nivel local y a nivel municipal.

Para la realización del simulacro es imprescindible contar con los Planes de Prevención y Respuesta actualizados además de los mapas de riesgo y recursos.

Capítulo 11

11 Referencias bibliográficas

- Cohen, G. (1991). *La naturaleza de la función directiva*. España: Díaz Santos S.A.
- Congreso de la República de Guatemala. (2002). *Código Municipal y Ley de Servicio Municipal*. Guatemala: Decreto 12-2002.
- CONRED. (1996:7).
- CONRED. (2017: 6,7). *Manual de uso para la Norma de Reducción de Desastres Numero 2 - NRD2-*.
- CONRED. (2017:7).
- CONRED, C. N. (2008:12). *Guía de señalización de ambientes y equipos de seguridad*.
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, M. d. (2017:6).
- Cristales, I. W. (15 de Agosto de 2017). Localización Geográfica de la Institución. (E. d. Supervisado, Entrevistador)
- El congreso de la república de Guatemala. (2008). *Ley de Acceso a la Información Pública*. Guatemala: Decreto 57-2018.
- Equipo Vértice. (2007). *Selección de personal*. Málaga: Editorial Vértice.
- Evertsz, C. J. (2000). *La Comunicación Efectiva*. REPUBLICA DOMINICA: INTEC.
- Fundación Foessa. (1973). *Hacia una dirección participativa*. Venezuela: Cáritas Española.
- García Noya, M., Hierro Díez, E., & Jiménez Bozal, J. J. (2001). *Selección de personal sistema integrado*. Madrid: ESIC Editorial.
- Giménez, G. B. (2011). *Manual de Recursos Humanos*. España: Editorial UOC.
- González, A. C. (2015). *Proceso Administrativo*. México: Grupo Editorial Patria.
- Guede, J. R. (2015). *Marketing de relaciones. Aproximación a las relaciones virtuales*. Madrid: DYKINDSON, S.L.
- International Monetary Fund. (1994). *Manual de Balanza de Pagos*. Washington, D.C. : Intenational Monetary Fund, Publication Services.

- Luís Muñiz, L. M. (2009). *Control presupuestario, Planificación, elaboración, implantación y seguimiento del presupuesto*. Barcelona: Profit Editorial.
- Marín, A. L. (1997). *La comunicación en la empresa y en las organizaciones*. España: Tesys S. A.
- Marín, P. M. (14 de Agosto de 2017). Filosofía . (E. d. Supervisado, Entrevistador)
- Montenegro, E. G. (2011). *Módulo de Calidad y atención al ciudadano*. Madrid: Calidad y Organización administrativa en centros docentes.
- Morales, P. L. (1994). *Monografía de Taxisco, Santa Rosa*. Guatemala: CENALTEX.
- Oficina de planeamiento y presupuesto de la presidencia. (2009). *Modelo de calidad de atención a la ciudadanía*. Uruguay: Instituto Nacional de Calidad.
- P. Pezzi , J. P., Chávez Núñez, G., & Minda, P. (1996). *Identidades en construcción*. Ecuador: Ediciones Abya Yala.
- R. Wayne Mondy, R. M. (2005). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson Education.
- Sales, C. R. (20 de Agosto de 2017). Historia de la Municipalida. (E. d. Supervisado, Entrevistador)
- SE-CONRED. (2010). *SE-CONRED*. Obtenido de SE-CONRED.
- SEGEPLAN. (2010). *Plan de desarrollo municipal de Taxisco, Santa Rosa*. Guatemala.
- SEGEPLAN. (2013). *Ranking de la Gestión Municipal*. Guatemala: Serviprensa, S.A.
- Soria, V. M. (2004). *Relaciones Humanas*. México: Limusa.
- Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas. (2016). *Manual de Funciones y Atribuciones de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa*. Guatemala: CUNSARO, Chiquimulilla.
- Universidad Nacional de Colombia. (2005). *Investigación en administración en America Latina*. COLOMBIA: EDIGRAFICAS.
- Vara, R. (1999). *Perfiles de competencia a medida ¿Por qué e imprescindible hacerlo así?* Málaga: SCIC EDITORIAL.
- Yaeggi, D. D. (22 de Agosto de 2017). Fuente de obtención de los fondos de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa. (E. d. Supervisado, Entrevistador)
- Zvi Bodie, R. C. (2003). *Finanzas*. BOSTON: Pearson Educación.

Capítulo 12

12 Apéndice y glosario

12.1 Apéndice

12.1.1 Técnicas e instrumentos de evaluación utilizadas para el proceso de diagnóstico

(encuesta al personal del área administrativa y operativa; y entrevistas al personal del área administrativa).



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Santa Rosa
 Sección Chiquimulilla
 Ejercicio Profesional Supervisado
 Municipalidad del municipio de Taxisco,
 Departamento de Santa Rosa



Encuesta dirigida a personal ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

INSTRUCCIONES: Marque con una “X” las siguientes interrogantes según lo que se le pide.

1. ¿Tiene el equipo adecuado para efectuar su trabajo dentro de la institución?

Sí _____ No _____

2. ¿Las herramientas que utiliza están en buen estado?

Sí _____ No _____

3. ¿Considera seguras las instalaciones del edificio?

Sí _____ No _____

4. ¿Ha sufrido alguna lesión dentro de las instalaciones del edificio?

Sí _____ No _____

¿Qué tipo de lesión?_____

5. ¿Sabe qué hacer en caso de ocurrir un accidente?

Sí_____ No_____

6. Los departamentos que integran la municipalidad no se encuentran señalizados, ¿considera que es necesario que estén identificados?

Sí_____ No_____

7. ¿El área ocupacional de su trabajo es la adecuada?

Sí_____ No_____

8. ¿Cree usted que es necesario que exista una oficina de atención al ciudadano?

Sí_____ No_____

9. ¿Planifica su trabajo para tener un mayor control de las actividades a desempeñar?

Sí_____ No_____

10. ¿Mantiene una buena relación laboral con los demás compañeros colaboradores?

Sí_____ No_____



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Santa Rosa
 Sección Chiquimulilla
 Ejercicio Profesional Supervisado
 Municipalidad del municipio de Taxisco,
 Departamento de Santa Rosa



Entrevista al personal Administrativo Y Operativo de la Municipalidad de Taxisco,
 Departamento de Santa Rosa.

INSTRUCCIONES: A continuación encontrará una serie de preguntas, por favor conteste sinceramente.

1. Departamento: _____

2. Edad: _____

3. Estudios realizados

- a) Ninguno _____
 b) Estudios Primarios _____
 c) Secundario _____
 d) Diversificado _____
 e) Universitario _____

4. Sexo:

Hombre _____ Mujer _____

5. ¿Cuánto tiempo hace que trabaja en este edificio?

Años _____ Meses _____

6. ¿Qué día o días de la semana trabaja?

Lunes a viernes _____
 Fines de semana _____

7. ¿Cuántas horas trabaja al día? _____

8. ¿Fuma usted en su puesto de trabajo

Sí _____ No _____

9. Si no es usted fumador ¿Considera que el humo del cigarrillo de los demás perjudica su salud?

Sí _____ No _____

10. Tipo de oficina en la que usted trabaja:

Oficina cerrada: _____

En área de cubículos: _____

En área abierta con otras personas: _____

11. Con que equipo cuenta cerca:

a) Máquina de escribir _____

b) Fotocopiadora _____

c) Computadora _____

d) Impresora _____

e) Otras (especificar) _____

A continuación encontrará una serie de preguntas sobre el lugar donde transcurre la mayor parte de la jornada de trabajo.

Conteste sinceramente a todas las preguntas, considere únicamente los aspectos que le afecten.

12. Con relación a la ventilación

a) Hay corrientes de aire _____

b) Falta de ventilación/ estancamiento de Aire _____

c) Otros (especificar) _____

d) No hay problemas _____

13. Se perciben olores de:

a) Comida _____

b) Humo de cigarrillo _____

c) Corporales _____

d) Otros _____

e) No se perciben olores _____

14. La iluminación:

a) Es demasiado intensa _____

b) Es escasa _____

c) Se produce parpadeos de luz _____

d) Otros _____

e) Es correcta la iluminación _____

15. En el área de trabajo le molesta:

- a) La decoración _____
- b) El espacio de trabajo _____
- c) Suelo y/o paredes _____
- d) La falta de limpieza _____
- e) Otros _____
- f) No les molesta estos aspectos _____

Las siguientes preguntas se refieren a ciertos síntomas que usted puede haber experimentado durante su trabajo. Por favor anote solamente aquellos que considere relacionados con el edificio. Por ejemplo: si normalmente usted sufre de gripe al año, no ha de marcar los síntomas, pero si, desde que trabaja en el edificio, ha observado que la frecuencia ha aumentado, entonces debe señalarlos.

16. ¿Padece de alguna enfermedad o limitación física?

Sí _____ No _____

¿Cuál? _____

17. Síntomas oculares:

Sí _____ No _____

- a) Enrojecimiento _____
- b) Picazón _____
- c) Sequedad _____
- d) Lagrimeo _____
- e) Hinchazón _____
- f) Visión borrosa _____

18. Síntomas nasales:

Sí _____ No _____

- a) Hemorragia _____
- b) Congestión _____
- c) Sequedad _____
- d) Rinitis (goteo nasal) _____
- e) Estornudos seguidos (+ de 3) _____

19. Trastornos digestivos:

Sí _____ No _____

- a) Mala digestión _____

- b) Náuseas _____
- c) Vómitos _____
- d) Diarrea _____
- e) Estreñimiento _____
- f) Dolor _____

20. Síntomas dolorosos:

Sí _____ No _____

- a) De espalda _____
- b) Musculares _____
- c) De articulaciones _____

21. Síntomas parecidos a la gripe:

Sí _____ No _____

- a) Fiebre _____
- b) Escalofríos _____
- c) De articulaciones _____
- d) Otros _____

22. Trastornos Generales

Sí _____ No _____

- a) Apatía _____
- b) Debilidad _____
- c) Mareo _____
- d) Dificultad de concentración _____
- e) Dolor de cabeza _____
- f) Falta de energía _____
- g) Menstruación irregular _____

A continuación encontrará una serie de preguntas sobre el conocimiento que usted tiene para contrarrestar algún desastre natural o percance.

6. ¿Sabe usted cómo actuar en una situación de emergencia?

SI _____ NO_____

7. ¿Cree que existen peligros de accidentes en el edificio?

SI _____ NO_____

8. ¿Ha participado dentro de las instalaciones del edificio a la realización de simulacros?

SI _____ NO_____

9. ¿Ha recibido capacitación sobre primeros auxilios?

SI _____ NO_____

10. ¿Existe algún método de solución ante una emergencia?

SI _____ NO_____

11. ¿Cree usted que en la Municipalidad cuenta con los recursos económicos destinados a la prevención de accidentes?

SI _____ NO_____

Las siguientes preguntas se refieren a ciertos aspectos del proceso administrativo de la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa.

3. Cree usted que es necesario que la misión y visión se encuentren plasmados en un lugar visible para el servicio del personal y la población en general.

SI _____ NO_____

4. Considera usted que la misión y visión es parte importante para el desarrollo de las actividades dentro del entorno laboral y servicio al cliente.

SI _____ NO _____

5. Liste las carencias que considere pertinentes a las instalaciones de la Municipalidad.

No.	Carencias
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

12.1.2 Actas

Imagen 6
Acta de asesor del ejercicio profesional supervisado

ACTA N.º 1 - 2017

En el municipio de Chigüinmilla, departamento de Santa Rosa, reunidos en el local que ocupa las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chigüinmilla, ubicada al sur de la ciudad Vista Hermosa de este municipio, siendo las veinte horas, del día veintidós de julio del año dos mil diecisiete, las siguientes personas: Licenciado Walter Armando Aguilar Sibilla: Director del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Licenciada Hilda Eucadelia Florán Castillo, Asesor y Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, y el estudiante Juan Andrés Alcaro Pérez con número de cédula 201235605, con el propósito de dar constancia de la siguiente: PRIMERO: El Licenciado Walter Armando Sibilla, Director y Coordinador de Exámenes de graduación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a los presentes y los que hubiere en el momento de la siguiente fecha se da inicio la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, el cual se realizará en la Municipalidad del Municipio de Tuziaca, Departamento de Santa Rosa, debiendo desarrollar los deberes propios del Ejercicio Profesional Supervisado con sujeción a lo establecido en el reglamento vigente. -- SEGUNDO: Mandando al Licenciado Walter Armando Aguilar Sibilla, que autoriza la realización del Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante antes mencionado en el lugar descrito, otorgando al asesor y supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado: dedicarle el tiempo necesario al trabajo realizado por el estudiante, para alcanzar los requisitos profesionales de cada una de las FASES: En virtud de lo expuesto en el punto anterior, el Director del Centro Universitario de Santa Rosa; expone que de forma puntual al estudiante de este proyecto del lugar ya mencionado, rogándole cumplir con todos los requisitos contemplados en el reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, firmada por el estudiante, asesor y supervisor, se encuentran la firma del estudiante, asesor, además la firma del Director y coordinador de exámenes de graduación del asesor y supervisor, así como el sello respectivo.

[Firma]
Ejercicio
Juan Andrés Alcaro Pérez

[Firma]
Hilda Eucadelia Florán Castillo
Asesor

Fuente: libro de actas del estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

Imagen 7
Acta de inicio del ejercicio profesional supervisado

ACTA No 2 - 2017

En el municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, reunidos en el local que ocupan las instalaciones de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, ubicada en el Centro del Barrio Miguel, de este municipio, siendo las ocho horas, del día primero de agosto del año dos mil diecisiete, las siguientes personas: el sector Alcalde del referido municipio Edgar Catalán Retana, Licenciado; Hilda Erendida Florán Castillo, excoordinadora y supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, Ingeniero Wilmar Ugaldelo Rodríguez Costales, Coordinador de la Oficina de Gestión Ambiental y Riesgo, y el estudiante Juan Andrés Alfaro Pérez, con número de carne profesional, con el propósito de dejar constancia de la siguiente: PRIMERO: Ingeniero Wilmar Ugaldelo Rodríguez Costales, Coordinador de la Oficina de Gestión Ambiental y Riesgo, da la bienvenida a los presentados, donde a su vez se indica el área designada para trabajar el estudiante, consistiendo en desarrollar las actividades del Ejercicio Profesional Supervisado. SEGUNDO: El sector Edgar Catalán Retana, Alcalde de la Municipalidad de Taxisco Santa Rosa, da autorización a las actividades que realizará el estudiante, consistente en su permanencia en el municipio de agosto del presente año. TERCERO: Licenciada Hilda Erendida Florán Castillo excoordinadora y supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, basados en las normas contempladas en el reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado para que el estudiante consista en sus funciones a cabalidad para el logro de sus objetivos. CUARTO: Los presentes antes ya mencionados hace el respectivo convenio a cada uno de los departamentos de la Municipalidad, donde fueron presentados a cada uno de los encargados de cada área. QUINTO: En virtud de lo expuesto, se da por finalizado el presente acto en el mismo lugar y fecha, tres horas después de su inicio firmado para constancia que en ella intervinimos, se anexa la firma del estudiante consistente en la firma del estudiante, además la firma del sector Alcalde Municipal, excoordinadora y supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, y el coordinador de la Oficina de Gestión Ambiental y Riesgo, así como el sello respectivo.


Juan Andrés Alfaro Pérez
Carne Profesional 95603


Hilda Erendida Florán Castillo

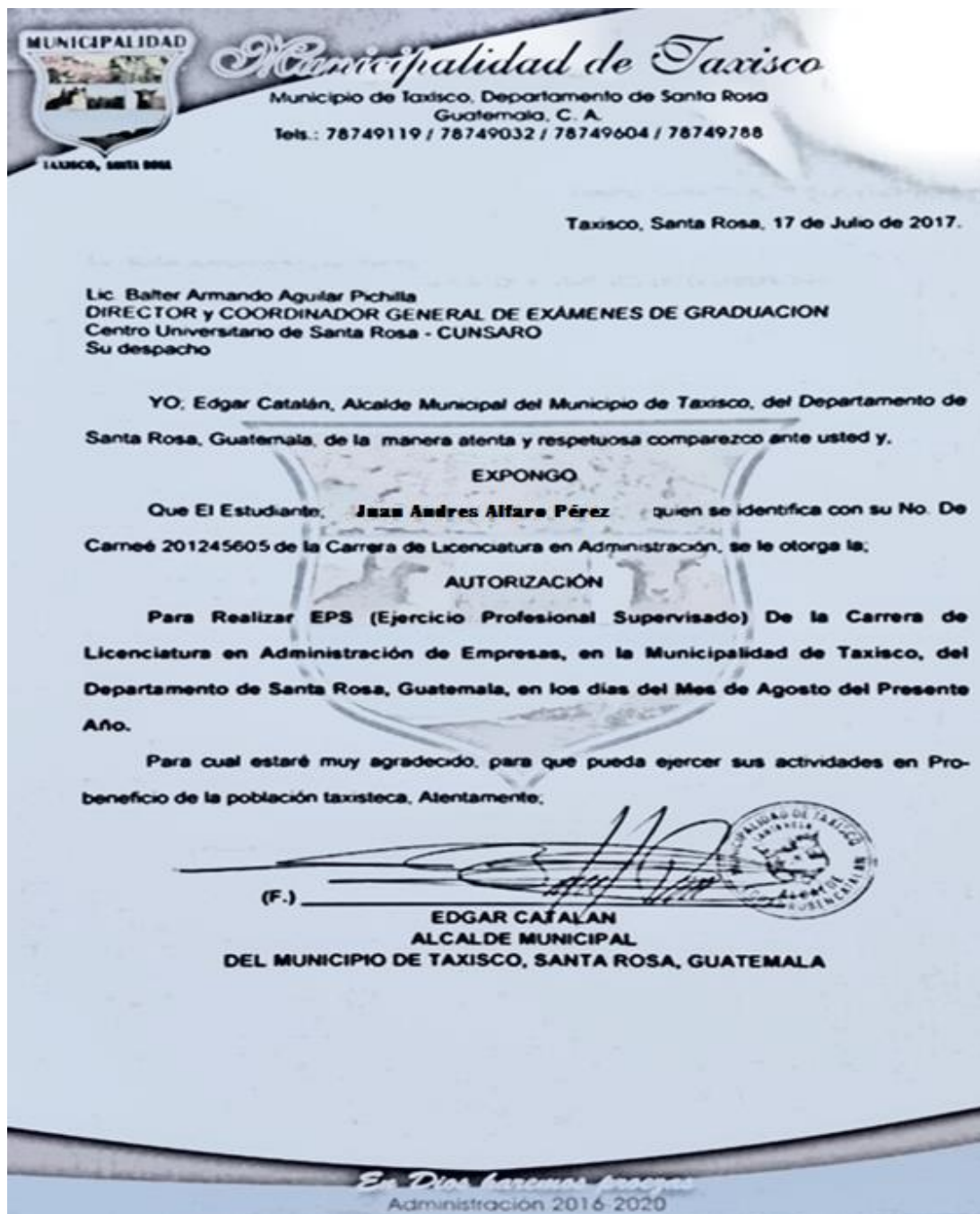






12.1.3 Solicitudes

Imagen 8
Solicitud de autorización del ejercicio profesional supervisado



Fuente: elaborada por el alcalde municipal, Edgar Catalán, 2017

Imagen 9
Solicitud para ejecución del plan acción

Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC -
Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO -

**Solicitud para instalación de señalizaciones, cuadros y banners, en la municipalidad
de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala**

Taxisco, Santa Rosa, 23 de Agosto de 2017.

Pablo Cesar Lemus Pitto
Director de Recursos Humanos
Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa
Su despacho

Nosotros estudiantes epesistas, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de manera atenta y respetuosa comparecemos ante usted y,

EXPONEMOS

Que en la realización de nuestro Ejercicio Profesional Supervisado, en la mencionada municipalidad, tenemos que instalar señalizaciones, cuadros y banners por lo cual;

SOLICITAMOS AUTORIZACIÓN

Durante los días, sábado 26 y domingo 27 del presente mes de 8:00 a 16 horas, para su instalación.

Para cual estaremos muy agradecido, Atentamente;

ESTUDIANTES EPESISTAS

(F.) 

SUCELY CONSUELO PERIL POCÓN
CARNÉ 201245595

(F.) 

KENDAL MIGUEL RODRÍGUEZ ZAMORA
CARNÉ 201245602

(F.) 

JUAN ANDRÉS ALFARO PÉREZ
CARNÉ 201245605



Imagen 10

Solicitud para realización de capacitación de simulacro, basado en las normas de reducción de desastres –NRD2

Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC -
Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO -

Solicitud para realizar capacitaciones, en la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala

Taxisco, Santa Rosa, 23 de Agosto de 2017.

Pablo Cesar Lemus Pitto
Director de Recursos Humanos
Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa
Su despacho

Yo; **JUAN ANDRES ALFARO PÉREZ** estudiante epesista, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de manera atenta y respetuosa comparezco ante usted y,

EXPONGO

Que en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, en la mencionada municipalidad, tengo a bien efectuar un voluntariado, por lo cual;

SOLICITO AUTORIZACIÓN

Para que el Personal de las áreas administrativas y operativas, de dicha municipalidad, participen en la capacitación siguiente:

1. Capacitación de Simulacro, basado en las Normas de Reducción de Desastres –NRD2-

Con el objetivo de brindarle conocimientos a los colaboradores municipales, para poder cumplir con los requerimientos de **-CONRED-** así mismo que la municipalidad pueda adquirir una mejor posición en el Ranking de las Municipalidades, a la vez a cada participante se le dará un Diploma de cada Capacitación; A Realizarse el día Jueves 31 de agosto a partir de las 14:00 a 17:30 horas del presente año.

Atentamente;

ESTUDIANTE EPESISTA

(F.) 
JUAN ANDRES ALFARO PÉREZ
CARNÉ 201245605



Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

Imagen 11

Solicitud para utilizar mobiliario y sonido de la municipalidad, para realización de capacitación de calidad y atención al ciudadano

Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC -
Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO -

Solicitud para instalación de señalizaciones, cuadros y banners, en la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala

Taxisco, Santa Rosa, 23 de Agosto de 2017.

Encargado de Bodega
Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa
Su despacho

Nosotros estudiantes epesistas, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de manera atenta y respetuosa comparecemos ante usted y,

EXPONEMOS

Que en la realización de nuestro Ejercicio Profesional Supervisado, en la mencionada municipalidad, tenemos a bien realizar nuestro voluntariado, por lo cual;

SOLICITAMOS

El apoyo de 125 sillas, sonido con su respectivos micrófonos, y pantalla para proyectar cañonera, a usarse en las Capacitaciones al personal de las áreas administrativas y operativas, las cuales son las siguientes:

1. Capacitación de primeros auxilios.
2. Capacitación sobre simulacros
3. Capacitación de calidad y atención al ciudadano

Para cual estaremos muy agradecido, Atentamente,



Elío Romario Melgar

ESTUDIANTES EPESISTAS

(F.) 
SUCELY CONSUELO PERIL POCÓN
CARNÉ 201245595

(F.) 
KENDAL MIGUEL RODRÍGUEZ ZAMORA
CARNÉ 201245602

(F.) 
JUAN ANDRÉS ALFARO PÉREZ
CARNÉ 201245605



Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

12.1.4 Diploma de voluntariado

Imagen 12
Diploma de participación de simulacro.



Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC –
Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO –
Sección Chiquimulilla

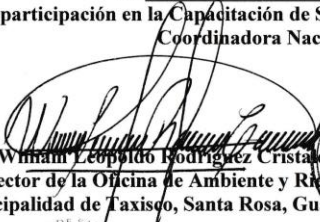


Otorga el Presente

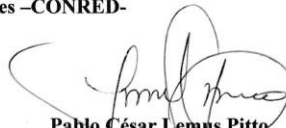
DIPLOMA

A:

Por su participación en la Capacitación de Simulacro, basado en las Normas de Reducción de Desastres –NRD2-, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-


William Leopoldo Rodríguez Cristales
Director de la Oficina de Ambiente y Riesgo
Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, Guatemala





Pablo César Lemus Pitto
Director de Recursos Humanos
Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, Guatemala




Licda. Hilda Erendida Florian Castillo
ASESORA DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
USAC-CUNSARO, Sección Chiquimulilla




Juan Andres Alfaro Pérez
Estudiante Epesista
Licenciatura en Administración de Empresas

GUATEMALA, 31 DE AGOSTO DEL 2017

Fuente: elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2017

12.2 Glosario

1. Proyección: de gastos y ganancias por un período de uno a cinco años.
2. Viabilidad: es la **calidad de viable** (que tiene probabilidades de llevarse a cabo o de concretarse gracias a sus circunstancias o características).
3. Factibilidad: se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas, es decir, si es posible cumplir con las metas que se tienen en un proyecto, tomando en cuenta los recursos con los que se cuenta para su realización.
4. Gestión: es asumir y llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso (es decir, sobre un conjunto de actividades) lo que incluye: La preocupación por la disposición de los recursos y estructuras necesarias para que tenga lugar.
5. Calidad: se refiere al conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.

6. Eficacia: Capacidad para producir el efecto deseado o de ir bien para determinada cosa.
7. Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.
8. Eficiencia: Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.
9. Erario: Conjunto de haberes, bienes y rentas pertenecientes al estado.
10. Inacción: falta de acción, ociosidad.
11. Previsiones: es un término que procede del latín *praevisio* y que refiere a la acción y efecto de prever (conjeturar lo que va a suceder a través de la interpretación de indicios o señales; ver con anticipación; preparar medios para futuras contingencias).

12. Arbitrio: son una contraprestación por la prestación de un servicio público por parte de las Municipalidades, es decir, son aquellas tasas que se pagan por la prestación, mantenimiento del servicio público, individualizado en el contribuyente.

13. Parcelamiento: es la división simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más nuevas parcelas independientes, o cuotas indivisas de los mismos.

14. Servidor público: **persona** que brinda un servicio de **utilidad social**. Esto quiere decir que aquello que realiza beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas (más allá del salario que pueda percibir el sujeto por este **trabajo**).

15. Acciones: son las partes iguales en las que se divide el capital social de una sociedad anónima.